

# Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2014/2016

## Indice.

- 1. Nota Introduttiva.**
- 2. Organizzazione e funzioni dell'Agenzia.**
- 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.**
  - 3.1. Obiettivi Strategici in materia di trasparenza.
  - 3.2. Collegamenti con il Piano Performance 2013-2015.
  - 3.3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder.
  - 3.4. Strutture coinvolte nella individuazione dei contenuti del Programma.
  - 3.5. Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice
- 4. Iniziative di comunicazione della Trasparenza.**
  - 4.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati .
  - 4.2. Organizzazione e risultati attesi dalle “Giornate della Trasparenza”.
- 5. Processo di attuazione del Programma .**
  - 5.1. Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati.
  - 5.2. Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.
  - 5.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
  - 5.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.
  - 5.5. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”
  - 5.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico.
- 6. Dati Ulteriori.**
  - 6.1. Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 c.3 del d.l.vo 33/2013.

## **1. NOTA INTRODUTTIVA.**

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (art. 11) e, successivamente, il Decreto Legislativo 20 aprile 2013, n. 33 ( art 1) introducono un nuovo concetto di Trasparenza nel panorama normativo italiano.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La portata di tale previsione normativa si pone in contrasto con la nozione storica di trasparenza prevista dalla L. 241/1990 che, in termini antitetici, dichiarava inammissibili le istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle amministrazioni pubbliche.

Le “forme diffuse di controllo” promosse dal D.L. vo 150/2009 e consolidate dal D.L.vo 33/2013, si attuano attraverso modelli di rendicontazione sociale (Piano della Performance, Relazione sulla Performance) ed attraverso l'applicazione reale degli strumenti della Trasparenza (Accesso Civico, Sezione Amministrazione Trasparente).

La L. 190/2012 ribadisce come la Trasparenza dell'attività amministrativa costituisca livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. Essa concorre, ed è strumentalmente funzionale, alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, in una azione complessa di promozione della legalità ed integrità nelle Amministrazioni Pubbliche.

L'integrità – insieme alla trasparenza è il valore cardine alla cui realizzazione il Programma tende; essa è data dall'insieme delle prassi e condotte, uniformati a modelli non solo teorici di rettitudine, moralità, onestà e non ultima competenza, che devono ispirare l'azione della struttura amministrativa nella gestione della “Cosa Pubblica“, in diretta applicazione del principio costituzionale del “buon andamento”.

## **2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AGENZIA.**

ARPA Lombardia è ente di diritto pubblico istituito con legge della Regione Lombardia 14 agosto 1999, n. 16.

L'Agenzia è dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, tecnica e contabile ed opera nell'ambito degli indirizzi della programmazione della Regione Lombardia.

Le funzioni istituzionali di ARPA si possono riassumere in:

- Attività di supporto ai livelli istituzionali nelle valutazioni di natura ambientale;
- Attività tecniche di controllo sul rispetto delle norme vigenti in materia ambientale e delle prescrizioni emanate per la tutela dell'ambiente;
- Attività di monitoraggio dei fattori fisici, chimici e biologici di inquinamento dell'ambiente, oltre al controllo dei fattori connessi a fenomeni di rischio geologico, idrogeologico e sismico;
- Attività di informazione ambientale e promozione della ricerca e diffusione dell'innovazione in tale ambito;
- Attività di promozione dell'educazione ambientale.

L'Agenzia coopera con istituti universitari, enti di ricerca, anche sovranazionali, nonché con le altre agenzie per l'ambiente, con particolare riferimento alle tematiche ambientali di rilevanza sovraregionali .

L'Organizzazione di ARPA è disciplinata, oltre che dalla legge regionale istitutiva, anche dal Regolamento Organizzativo adottato con provvedimento 9 novembre 2010 n. IV/42 del Consiglio di Amministrazione e smi.

La struttura vede al vertice dell'Agenzia le figure del Consiglio di Amministrazione, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e del Collegio dei Revisori.

Al Consiglio di Amministrazione compete la determinazione degli indirizzi programmatici per la gestione dell'Agenzia, sulla scorta degli indirizzi strategici della Regione.

Il Consiglio di Amministrazione approva il programma annuale ed il piano pluriennale delle attività, i regolamenti ( organizzativo e contabile) i bilanci (preventivo, consuntivo, di esercizio), e nomina il Direttore Generale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha funzioni di proposta ed impulso alla approvazione degli atti da parte del Consiglio di Amministrazione e presenta la relazione sullo stato di avanzamento del piano pluriennale di lavoro dell'Agenzia.

Il Direttore Generale, ha la legale rappresentanza dell'ente, e ad esso competono tutti gli atti di natura gestionale attuativi della programmazione annuale e pluriennale. Propone gli atti di programmazione al Consiglio di Amministrazione.

La struttura Organizzativa di ARPA si articola in una struttura centrale ed in strutture periferiche.

Struttura Centrale. La struttura Centrale di ARPA - organizzata in Direzioni ( Direzione Amministrativa, Direzione Operazioni, Direzione Tecnico-Scientifica) e in Settori (Settore Attività Produttive e Controlli, Settore Monitoraggi, Settore Rischi Naturali, Settore Laboratori) svolge le funzioni amministrative trasversali, funzioni tecniche, laboratoristiche e di indirizzo tecnico operativo alle strutture periferiche.

Strutture Periferiche (Dipartimenti provinciali). ARPA è presente sul territorio lombardo con 12 dipartimenti provinciali - organizzati in unità operative su base tematico-funzionale - che svolgono attività tecnica sul campo mediante attività di monitoraggio ambientale, ispezioni e controlli, e forniscono il supporto tecnico – nell'ambito delle competenze ambientali – agli enti locali, mediante pareri tecnici.

### **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.**

#### Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza.

Il Programma Triennale della Trasparenza è uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione e – come ribadito dall'ANAC nelle proprie linee guida – esso è principalmente rivolto ai cittadini ed alle imprese nei cui confronti le pubbliche amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di Trasparenza .

L'attuazione della disciplina introdotta dal D.L.vo 33/2013 ha visto il progressivo consolidamento, nell'Agenzia, di un processo operativo di analisi, organizzazione e gestione dell'informazione rivolta al cittadino nel modello operativo della Trasparenza, che ha coinvolto trasversalmente tutti i livelli strutturali dell'Agenzia.

Il processo di attuazione della disciplina è passato attraverso una prima fase di analisi degli obblighi di pubblicazione ed accessibilità ridefiniti dal decreto legislativo 33/2013, e della loro effettiva efficacia ed applicabilità, anche alla luce delle indicazioni fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche ( CIVIT ora ANAC) nel corso dei mesi successivi all'entrata in vigore della normativa.

La progressiva opera di costruzione dell'apparato, attraverso un processo analitico prima, organizzativo ed operativo dopo, ha visto l'avvio delle prime fasi di attuazione della normativa mediante l'attivazione della Sezione Amministrazione Trasparente sul sito dell'Agenzia, la individuazione dei dirigenti tenuti alla pubblicazione dei dati, la creazione di un processo di pubblicazione che fornisce la garanzia di tutti i passaggi della informazione, dalla raccolta alla edizione nella Sezione Amministrazione Trasparente, ed infine la realizzazione di un software operativo di pubblicazione aderente a tale processo.

Gli obiettivi generali dell'Agenzia per la applicazione ed il miglioramento della Trasparenza nel triennio 2014 – 2016 sono:

- Consolidamento ed aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, anche sulla scorta degli aggiornamenti forniti da ANAC;
- Verifica - dopo la prima fase di avvio - ed eventuale adeguamento del software operativo di pubblicazione;

- Completamento della fasi di pubblicazione dei dati laddove non ancora integralmente disponibili;
- Monitoraggio del processo di pubblicazione – anche mediante la eventuale attivazione del network di referenti aziendali della Trasparenza;

Per l'anno 2014 gli obiettivi strategici che l'Agenzia si prefigge sono:

N.	Obiettivo organizzativo	Obiettivo individuale	Indicatore	Sistema di misurazione	Responsabile attuazione	Termine
1	Garantire un maggiore livello di conoscenza dei processi interni dell'Agenzia	Predisposizione Carta dei Servizi	Presentazione della Carta dei Servizi agli organi di vertice	Adozione dell'atto	Direzione Operazioni	31.12.2014
2	Definire i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta dei dipendenti ex D.P.R. 62/2013)	Predisposizione del Codice di Comportamento	Presentazione del Codice di Comportamento agli organi di vertice	Adozione dell'atto	Direzione Amministrativa Responsabile Prevenzione della Corruzione	31.12.2014
3	Verificare il livello di customer satisfaction	Predisposizione programma di verifica del livello di soddisfazione della utenza	Pubblicazione sul sito ARPA di moduli customer satisfaction/ interviste telefoniche utenti URP;	Predisposizione Rapporto annuale recante i dati del programma	U.O. RICE	31.12.2014

### Collegamenti con il Piano Performance 2014-2016.

Il collegamento tra Piano della Performance, Piano Anticorruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è identificato – anche dalla Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso le proprie linee guida- quale strumento fondamentale per garantire l'effettiva accountability delle amministrazioni pubbliche in termini di definizione degli obiettivi e di consuntiva verifica dei risultati.

I due passi (definizione obiettivi e verifica risultati) si compiono per mezzo delle differenti forme di rendicontazione sociale previste dalla legge (Relazione sulla Performance, Documento di Validazione della Performance, Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni; aggiornamento annuale del Programma Triennale della Trasparenza).

Al Piano del Ciclo della Performance è attribuita la funzione di riportare gli strumenti operativi di attuazione degli obiettivi organizzativi ed individuali previsti dal Programma.

La pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente degli strumenti di rendicontazione – in particolare Relazione sulla Performance, Documento di Validazione della Performance, Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni - sarà lo strumento rappresentativo dei risultati che deriveranno dall'attuazione degli obiettivi.

#### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

Il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder nella attuazione e monitoraggio della Trasparenza sono strumenti fondamentali per valutare il livello di accuratezza, accessibilità, conoscibilità e utilità dei dati pubblicati ed in generale delle informazioni .

Le principali modalità operative sono:

- a. partecipazione/accesso generico alle informazioni: l'Agenzia utilizza diversi canali (gestione diretta da parte dell'URP delle richieste di informazioni/segnalazioni da parte dell'utenza; accesso agli atti amministrativi/alla informazione ambientale secondo le procedure regolamentari adottate) per raccogliere/ fornire le informazioni all'utenza. Nel corso dell'anno 2014, verrà prestata particolare attenzione all'obiettivo di verifica della *customer satisfaction* attraverso modalità operative concrete da parte delle strutture competenti nella Comunicazione istituzionale. Il risultato atteso è la conoscenza – anche attraverso una rappresentazione collegata alle diversità territoriali della regione Lombardia- della percezione reale, nei cittadini e nelle imprese, del “chi fa cosa e come” in Agenzia.
- b. Accesso alla Sezione Amministrazione Trasparente /Accesso Civico: l'attivazione della Sezione Amministrazione Trasparente consente agli utenti un accesso alle specifiche categorie di informazioni individuate dalla legge come maggiormente significative per la accessibilità totale prevista dal D.L.vo 33/2013; l'istituto giuridico dell'Accesso Civico, introdotto dal Decreto Legislativo 33/2013, ha ulteriormente rafforzato la tutela del cittadino ad una informazione chiara, completa, tempestiva ed incondizionata, alle



categorie di dati previsti dalla legge. Sia la Sezione Amministrazione Trasparente, sia l'Accesso Civico sono già operativi in ARPA.

- c. Giornate della Trasparenza. In ultimo, a partire dal 2014, verranno attivate le Giornate della Trasparenza ( di cui al successivo punto).

#### Uffici e dirigenti coinvolti nella individuazione dei contenuti del Programma.

La redazione del Programma Triennale della Trasparenza è a cura del Responsabile della Trasparenza, nominato con provvedimento del Direttore Generale n. 357/2013.

L'individuazione dei contenuti del Programma - che si riporta all'indice uniforme a tutte le amministrazioni pubbliche, come raccomandato da ANAC con delibera 50/2013- vede coinvolti la Direzione Amministrativa, la Direzione Operazioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.

Il Programma Triennale della Trasparenza 2014/2016, viene adottato con provvedimento del Direttore Generale dell'Agenzia, e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente.

#### **4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.**

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dati pubblicati; Organizzazione “Giornate della Trasparenza”.

Ai sensi dell'art 10, comma 6 del D.L.vo 33/2013, è previsto che le pubbliche amministrazioni presentino il Piano e la Relazione sulla Performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e b) D.L.vo 50/2009, alle associazioni dei consumatori o utenti nell'ambito delle cd “Giornate della Trasparenza”.

ANAC già nella delibera 105/2010 suggerisce che tali eventi possano essere la giusta occasione per informare sul Programma della Trasparenza e l'Integrità, stante lo stretto collegamento tra le due discipline .

La Giornata della Trasparenza 2014 di ARPA –la cui organizzazione è prevista per il periodo settembre –novembre 2014 - sarà rivolta agli stakeholder privati ed istituzionali.

I canali di approfondimento che potranno essere oggetto di trattazione in tale contesto potranno essere :

- ⊗ Piano della Performance e Relazione sulla Performance 2014;
- ⊗ Piano Triennale Prevenzione della Corruzione;
- ⊗ Codice di Comportamento dell'Agenzia;
- ⊗ Stato di attuazione del Programma della Trasparenza.

## **5.PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .**

### Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati.

L'Agenzia ha svolto, a partire dalla primavera 2013, una progressiva opera di analisi della applicabilità degli obblighi di pubblicazione del D.L.vo 33/2013 alla propria struttura organizzativa. Mutuando lo schema di pubblicazione articolato in macrofamiglie e sottosezioni, dettato dalla ANAC con i propri atti di indirizzo e sulla scorta dell'Allegato al decreto legislativo 33/13, l'Agenzia ha via via affinato il dettaglio dei propri obblighi di pubblicazione, sino ad arrivare ad una tabella esaustiva degli adempimenti di pubblicazione ove, per ciascuna categoria di informazione/adempimento di pubblicazione è individuata una o più strutture responsabili dell'adempimento.

Tale documento è stato oggetto di formale approvazione da parte della Direzione Generale (decreto n. 568/2013). La applicazione concreta del sistema di pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza ha permesso di affinare il livello di precisione e dettaglio della struttura organizzativa adottata per le pubblicazioni, consentendo di meglio delineare alcuni profili di competenza/responsabilità, in relazione alle varie tipologie di adempimento. La revisione che ne è derivata è stata a sua volta oggetto di formale approvazione da parte della Direzione Generale (decreto 745/2013).

Il documento attualmente in vigore (Allegato 1 al presente Programma) assegna ai dirigenti Responsabili di U.O. (a responsabili di PO se assente la figura del dirigente in relazione a specifiche categorie di dati/informazioni) l'obbligo di "garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni" (art. 43 D.L.vo 33/2013) nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

\* \* \*

Al fine di garantire uno schema di pubblicazione sempre aggiornato ed allineato alla struttura dell'Agenzia, anche in relazione ad eventuali processi evolutivi/organizzativi, saranno possibili ulteriori interventi di aggiornamento dello schema adempimenti.

### Individuazione di eventuali referenti per la Trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza.

Il processo di applicazione della normativa sulla Trasparenza in Agenzia si è rivelato molto articolato e la complessità della materia, la vastità degli

adempimenti insieme alle specificità organizzative, funzionali ed operative proprie dell'Agenzia, fanno prevedere ulteriori evoluzioni del modello applicato. Allo stato attuale, la necessità di procedere alla attivazione del sistema Trasparenza secondo lo schema illustrato, ha fatto momentaneamente rinviare la organizzazione di un network di referenti per la Trasparenza, la cui opportunità ed utilità sono peraltro evidenti ed anzi raccomandate dalla stessa Autorità ANAC ancor più in organizzazioni complesse ed articolate come quella dell'Agenzia.

La definizione ed il funzionamento della rete dei referenti Trasparenza è pertanto rimandata ai prossimi atti di aggiornamento del presente Programma.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. e Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.

Il percorso seguito dall'Agenzia, in fase di avvio della Trasparenza, ha visto la predisposizione di alcuni meccanismi operativi, funzionali al rispetto degli adempimenti da parte dei soggetti coinvolti ed al monitoraggio degli adempimenti medesimi da parte dell'organismo di controllo.

La individuazione dei dirigenti RUO destinatari dell'obbligo di pubblicazione di cui si è detto al punto precedente, è stata la base sulla quale costruire un processo esecutivo di pubblicazione ed un software di pubblicazione, che garantissero sia la tempestività della pubblicazione, (compatibilmente con la disponibilità del dato) sia forme di monitoraggio, mediante cd "alert" (solleciti di adempimento) indirizzati al titolare dell'obbligo di pubblicazione e monitorati dal Responsabile della Trasparenza .

Lo studio della metodica da applicare per consentire una puntuale applicazione del decreto Trasparenza, e la contestuale realizzazione, ad opera della U.O. ICT del sistema operativo, oltre alle prescrizioni di natura tecnica/formale sulle caratteristiche di "leggibilità" del documento, sono confluiti nel "Manuale d'uso del tool di pubblicazione documenti per la sezione amministrazione trasparente" (Allegato 2 Manuale d'uso del Tool di Pubblicazione documenti per la Sezione Amministrazione Trasparente).

Il Manuale, individua le figure coinvolte nel processo di pubblicazione, realizzando un percorso del dato che coinvolge - in linea gerarchica - tutti i

soggetti che lo trattano o lo detengono (dall'operatore di segreteria al direttore di Settore), ciascuno con specifiche competenze operative o di controllo, commisurate al ruolo, così da garantire un intervento sinergico che, nel suo complesso, sia garante della pubblicazione del dato ma anche della sua qualità, completezza e tempestività.

L'intero processo è monitorato– attraverso notifiche di pubblicazione, notifiche di mancato adempimento, etc - al Responsabile della Trasparenza che può quindi intervenire in caso di ritardo o inadempimento e – per i profili di competenza e fuori dai casi di aggiornamento tempestivo– al responsabile della U.O. Rice nella per gli aspetti di leggibilità del file .

\* \* \*

I Profili coinvolti nel procedimento di pubblicazione sono.

- **Utente Compilatore** : personale che materialmente compila/aggiorna i dati destinati alla pubblicazione nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.
- **Responsabile della Pubblicazione (R.D.P.):** ha l'obbligo giuridico di provvedere alla pubblicazione, garantendo il regolare flusso delle informazioni .
- **Direttori dell'Agenzia (D.D.A.):** danno disposizioni all'interno della propria direzione, dipartimento o settore ai fini dell'adempimento degli obblighi di raccolta e pubblicazione dei dati. Danno il visto preventivamente alla autorizzazione alla pubblicazione dei dati.
- **Dirigente Responsabile della Trasparenza (R.D.T.):** svolge attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento dell'obbligo di pubblicazione.
- **Dirigente Responsabile della Comunicazione:** ( U.O. RICE): provvede - su richiesta dei R.D.P. - alla pubblicazione dei file contenenti i dati e le informazioni previsti dalla legge, nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito WEB Istituzionale.

Il percorso del file, dalla raccolta o elaborazione del dato alla pubblicazione, è il seguente :

**UTENTE COMPILATORE (U.C.)**

SU INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE INSERISCE NEL PROGRAMMA I FILES DA PUBBLICARE. IL PROGRAMMA PRODUCE IN AUTOMATICO

**“NOTIFICA DI AVVIO”**

- AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (R.D.P.)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (R.D.P.)**

VALUTA I FILE, CHE PUO' :

- RIFIUTARE: IL FILE VIENE RIMANDATO ALL'UTENTE COMPILATORE PER RETTIFICA/INTEGRAZIONE DEI DATI.
- AUTORIZZARE PREVIO NULLA OSTA DEL PROPRIO DIRETTORE\*: IN TAL CASO IL SISTEMA PRODUCE L'INVIO AUTOMATICO DI  
**“NOTIFICA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE”**

- AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T)
- ALLA U.O.RICE

**“NOTIFICA DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' DEI DATI “**

- AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
- AL DIRETTORE COMPETENTE.

**(E' compito del R.D.P.- segnalare il caso di pubblicazione dati sottoposti ad Aggiornamento Tempestivo)**

LE OPERAZIONI “AUTORIZZA” O “RIFIUTA” DEVONO ESSERE COMPIUTE ENTRO 3 GIORNI LAVORATIVI DALLA RICEZIONE DELLA “NOTIFICA DI AVVIO” .

SE IL R.D.P. NON PROVVEDE ENTRO TALE TERMINE: IL SISTEMA PRODUCE IN AUTOMATICO UN **“SOLLECITO DI ADEMPIMENTO ”** (ALERT) INDIRIZZATO A:

- RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (R.D.P.)
- p.c. DIRETTORE COMPETENTE;
- p.c. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T.)

in adesione al sollecito

IL R.D.P. AUTORIZZA LA PUBBLICAZIONE PREVIO NULLA OSTA DEL DIRETTORE\*: IL SISTEMA PRODUCE L'INVIO AUTOMATICO DI

**“NOTIFICA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE”**

- ALLA U.O.RICE
- p.c. AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T.).

**“NOTIFICA DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' DEI DATI “**

- AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
- AL DIRETTORE COMPETENTE

oppure

IL R.D.P. IGNORA IL “SOLLECITO DI ADEMPIMENTO” OLTRE LA SCADENZA PREVISTA PER LA PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO DEI DATI:IL SISTEMA PRODUCE IN AUTOMATICO

**“NOTIFICA AVVISO MANCATA PUBBLICAZIONE”**

- AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (R.D.P.)
- AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T.)

**\*(il nulla osta segue ad una informativa non formale sulla idoneità e qualità dei dati da pubblicare)**

\*\*\*

**DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE (R.D.C.)**

IL DIRIGENTE DELLA U.O. RICE ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALLA “NOTIFICA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE” PUBBLICA NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO ARPA I FILE TRASMESSI DAL “RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE “.

AL MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE IL SISTEMA PRODUCE IN AUTOMATICO

**“NOTIFICA DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE “**

- AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (R.D.P.).
- AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T.)

SE IL R.D.C. NON PROVVEDE ENTRO TALE TERMINE: IL SISTEMA PRODUCE IN AUTOMATICO UN

**“SOLLECITO DI PUBBLICAZIONE”** (ALERT) INDIRIZZATO A:

- RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE (R.D.C.)
- p.c. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (R.D.P.)
- p.c. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T.)

in adesione al sollecito

IL DIRIGENTE DELLA U.O. RICE PROVVEDE ALLA PUBBLICAZIONE: AL MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE IL SISTEMA PRODUCE IN AUTOMATICO

**“NOTIFICA DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE “**

- AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (R.D.P.).
- AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T.)

oppure

IL DIRIGENTE DELLA U.O. RICE IGNORA L'ALERT OLTRE LA SCADENZA PREVISTA PER LA PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO DEI DATI: IL SISTEMA PRODUCE IN AUTOMATICO

**“NOTIFICA AVVISO MANCATA PUBBLICAZIONE”**

- AL RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE (R.D.P.)
- AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.D.T.)

Il dirigente della U.O. RICE ha facoltà di segnalare al Responsabile della Pubblicazione eventuali incongruenze rispetto al “Format di Pubblicazione”.

\*\*\*

**“NOTIFICA DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' DEI DATI “**

“Il sottoscritto ( indicare nome cognome, qualifica, u.o./direzione) acquisito il nulla osta del Direttore ..... dichiara che i dati / informazioni sono completi, congruenti, chiari ed aggiornati e pertanto pienamente idonei all'adempimento dell'obbligo di cui al D.L.vo 33/2013.”

Data .....

firma.....

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

La Sezione Amministrazione Trasparente verrà dotata, a partire dal 2014, di un sistema di rilevazione dell'effettivo accesso ai dati da parte della utenza, da attuare ad opera della U.O. ICT.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico.

ARPA ha attivato, in concomitanza con la apertura della Sezione Amministrazione Trasparente, il servizio "Accesso Civico". Tale istituto – novità introdotta dal D.L.vo 33/2013 - consente un pieno ed incondizionato accesso dell'utente ai contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente. Le istanze – da formulare secondo un modello standard pubblicato sul sito ed accessibile – sono direttamente indirizzate al Responsabile della Trasparenza ( casella di posta elettronica dedicata in via esclusiva) che, in ossequio alle disposizioni di legge, compie una prima verifica circa la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, dispone affinché il dato richiesto venga pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla formulazione della richiesta, in alternativa alla tempestiva trasmissione all'interessato.

In caso di inerzia oltre i termini indicati, il richiedente può ricorrere al direttore generale quale Titolare del Potere Sostitutivo, utilizzando modulo pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

La legge riconosce al Responsabile della Trasparenza il potere di intervenire nei confronti dei dirigenti inadempimenti ai propri obblighi di pubblicazione, mediante segnalazione all'ufficio di disciplina per l'attivazione di eventuali procedimenti di competenza. A seconda della gravità della violazione è facoltà del Responsabile della Trasparenza segnalare gli inadempimento agli Organi di indirizzo politico dell'Agenzia ed all'OIV/NDV per l'attivazione di altre forme di responsabilità.



## **6.DATI ULTERIORI.**

Nello spirito del decreto 33/2013 e della L. 190/2012 - che invocano una concezione di Trasparenza come accessibilità totale - va recepito l'invito di ANAC di impegnarsi nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione alla attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali, dati ulteriori, oltre a quelli espressamente previsti dalla legge ( delibera civit 50/2013).

In ragione della propria natura di ente deputato alla protezione dell'ambiente ed al controllo dei potenziali fattori di inquinamento, ARPA si riserva di individuare – anche a mezzo degli atti di aggiornamento del presente Programma –categorie di dati che, finalizzati comunque a rappresentare uno spunto di interesse per il cittadino e le imprese, possano rispondere ai requisiti di informazioni utili alle forme di controllo sull'operato dell'amministrazione, perseguite dalla legge sulla Trasparenza.

Allegato 1 : Scheda Adempimenti Pubblicazioni;

Allegato 2 : Manuale d'uso tool di pubblicazione per la Sezione Amministrazione Trasparente.