



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2012 – 2014

INDICE

PREMESSA	4
1. FONTI, DEFINIZIONI E FINALITÀ DELLA TRASPARENZA	5
2. DATI DA PUBBLICARE	7
2.1 <i>INTRODUZIONE</i>	7
2.2 <i>DATI OGGETTO DI TRASPARENZA</i>	8
2.2.a <i>Dati informativi sul personale</i>	8
2.2.b <i>Dati informativi relativi ad incarichi e consulenze</i>	8
2.2.c <i>Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti</i>	9
2.2.d <i>Dati informativi sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</i>	9
2.2.e <i>Altri dati informativi</i>	10
2.3 <i>DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ONLINE DEI DATI</i>	11
3. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA	13
3.1 <i>FINALITÀ</i>	13
3.2 <i>OBIETTIVI</i>	13
3.2.a <i>TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</i>	13
3.2.b <i>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI</i>	14
3.2.c <i>PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ</i>	14
3.2.d <i>COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI</i>	15
4. RESPONSABILITÀ E MODALITÀ ATTUATIVE	18
4.1 <i>PREMESSA</i>	18
4.2 <i>RESPONSABILITÀ</i>	18
4.3 <i>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</i>	20
4.3.a <i>Processo di formazione e adozione</i>	20
4.3.b <i>Modalità organizzativa</i>	20
5. PIANO D'AZIONE: ATTIVITÀ, TEMPI E STRUTTURE COINVOLTE	22
5.1 <i>GUIDA ALLA LETTURA</i>	22
<i>OBIETTIVO 1 - Trasparenza dell'azione amministrativa</i>	23
<i>OBIETTIVO 2 – Miglioramento dei servizi erogati</i>	26
<i>OBIETTIVO 3 – Promozione della legalità e dell'integrità</i>	28
<i>OBIETTIVO 4 – Coinvolgimento degli stakeholders esterni</i>	29
6. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO	31
7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI	37
7.1 <i>Divisione Pianificazione, sviluppo e controllo interno</i>	38
7.2 <i>Divisione Affari generali, legali e istituzionali</i>	39

7.3	<i>Staff Relazioni esterne</i>	39
7.4	<i>Divisione Bilancio, contabilità e sistema informativo</i>	40
7.5	<i>Divisione Risorse umane</i>	40
7.6	<i>Divisione Patrimonio, beni e servizi</i>	41
7.7	<i>Servizio Tecnico</i>	41
8.	POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	42

PREMESSA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – secondo quanto previsto dalla legge regionale del Lazio del 16 marzo 2011 n.1 in applicazione del decreto legislativo 150/2009 – mira a garantire a tutti coloro che hanno uno specifico interesse nei servizi forniti dall'ARPA Lazio (*stakeholders*) e alla cittadinanza in generale, la piena ed efficace accessibilità, per via telematica, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, del suo andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Il Programma si propone, dunque, come strumento fornito al pubblico per consentire la valutazione dell'operato dell'Agenzia, la quale è chiamata a svolgere le proprie attività istituzionali perseguendo i principi di efficienza, imparzialità e indipendenza della Pubblica Amministrazione.

Poiché si tratta della prima formulazione del Programma, effettuata pure in assenza dell'organismo demandato alla sua promozione, attestazione e valutazione (Organismo indipendente di valutazione), esso costituisce un riferimento provvisorio, eventualmente soggetto ad adeguamenti nel corso del 2012 e certamente al termine dell'esercizio, quando sarà rivisto alle luce delle indicazioni in materia di trasparenza che potranno pervenire dai portatori di interesse dell'Agenzia e dall'esito dei lavori svolti.

L'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa raggiunta dall'Agenzia e dalle strutture variamente coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati. Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia (denominato "Piano della prestazione e dei risultati"), figurando tra gli obiettivi annuali dell'amministrazione e delle sue strutture (nella fattispecie nell'area strategica denominata "Innovazione organizzativa e manageriale").

1. FONTI, DEFINIZIONI E FINALITÀ DELLA TRASPARENZA

Il decreto legislativo 150/2009, che ha introdotto per ogni amministrazione pubblica l'obbligo di formulazione e pubblicazione di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ha definito in questo modo la trasparenza:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

La legge regionale 1/2001, nell'adeguarsi ai principi del decreto legislativo, ha fatto propria integralmente tale definizione.

Per "trasparenza", si intende, dunque, l'accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato dell'Amministrazione. Pertanto, quel che viene richiesto all'Agenzia è di mettere a disposizione, facilmente raggiungibili e leggibili, tutti i dati che possono risultare necessari a comprendere correttamente e, di conseguenza, a valutare: il modo in cui l'Agenzia stessa si organizza e funziona, i risultati che essa consegue e in che modo, per conseguirli, fa uso delle risorse che ha a disposizione, le risposte che fornisce ai cittadini rispetto ai loro diritti che è chiamata a tutelare.

La trasparenza accompagna opportunamente l'integrità in quanto la conoscenza pubblica dell'operato delle amministrazioni costituisce, di per sé, uno strumento di prevenzione della corruzione all'interno delle organizzazioni pubbliche, fornendo all'amministrazione stessa e alla collettività gli strumenti per individuare situazioni che potrebbero dare spazio a comportamenti illeciti o la presenza di conflitti d'interesse.

La garanzia dell'integrità richiama, infatti, l'efficienza, l'imparzialità, l'indipendenza, la riservatezza che l'Agenzia e i suoi operatori debbono assicurare nello svolgimento delle attività istituzionali.

Si tratta di aspetti sfaccettati e complessi, che investono non solo la correttezza formale degli atti, e quindi le verifiche e i controlli da esercitare sull'attività amministrativa e contabile, ma anche i rapporti fra autorità politiche e amministrazione dell'ARPA; le relazioni che gli operatori dell'Agenzia intrattengono con i soggetti privati con cui vengono in contatto nello svolgimento della loro attività lavorativa; l'intensità e la qualità dell'impegno professionale profuso da ciascuno; la cura da ciascuno posta a tutela della reputazione dell'Amministrazione.

A garanzia dell'integrità così intesa, la trasparenza, per quanto necessaria, non è sufficiente ed è opportuno mettere in campo ulteriori, specifiche iniziative volte ad individuare e presidiare le aree di rischio, con strumenti organizzativi e culturali.

Le esigenze e gli obblighi descritti riguardano le amministrazioni pubbliche in genere e, dunque, anche l'ARPA Lazio, ma essi assumono delle caratteristiche specifiche per la natura stessa dell'Agenzia, per le funzioni che essa svolge e per i particolari compiti che le sono attribuiti in materia di produzione e diffusione dell'informazione ambientale.

All'ARPA Lazio è, infatti, affidato lo svolgimento di attività di "vigilanza, controllo ed accertamento tecnico attraverso sopralluoghi, ispezioni, campionamenti, misure, analisi di laboratorio, acquisizione di documentazioni ed altre forme, anche su segnalazione di altri enti ed istituzioni, cittadini singoli ed

associati, con specifico riguardo a: le condizioni ambientali, le fonti e le cause di inquinamento acustico, dell'aria, delle acque, del suolo e del sottosuolo, i rischi biologici, chimici e fisici per l'ambiente (...).¹ Di conseguenza, affinché i dati forniti al pubblico in merito all'organizzazione, all'andamento gestionale e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali acquisiscano un significato concreto per i cittadini, è necessario che vengano, parallelamente, fornite informazioni adeguate sul contesto territoriale sul quale l'Agenzia è chiamata ad agire, vale a dire sullo stato dell'ambiente e sulle fonti di inquinamento. Sono le informazioni che l'Agenzia stessa costruisce attraverso la sua attività o acquisisce per poterla programmare e valutare.

D'altro canto, la normativa nel settore ambientale impone che l'ARPA Lazio, al pari di tutti i soggetti pubblici che detengono informazioni ambientali, non solo le metta a disposizione, a determinate condizioni, di chi ne fa richiesta, ma che allestisca e aggiorni appositi "cataloghi pubblici" di tali informazioni, in sostanza che "renda disponibile l'informazione ambientale detenuta rilevante ai fini delle proprie attività istituzionali", avvalendosi delle tecnologie informatiche ed elettroniche disponibili.²

Al di là del dettato puntuale delle norme e della distribuzione delle responsabilità per la loro attuazione, è significativo ricordare cosa viene indicato come informazione minima da rendere disponibile al pubblico da parte delle diverse autorità pubbliche:

- i testi di trattati, di convenzioni e di accordi internazionali, gli atti legislativi comunitari, nazionali, regionali o locali, aventi per oggetto l'ambiente;
- le politiche, i piani ed i programmi relativi all'ambiente e le relazioni sullo stato della loro attuazione;
- la relazione sullo stato dell'ambiente nazionale e di livello regionale o locale;
- i dati o le sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività che incidono o possono incidere sull'ambiente;
- le autorizzazioni e i pareri rilasciati dalle competenti autorità in applicazione delle norme sulla valutazione d'impatto ambientale e gli accordi in materia ambientale;
- gli studi sull'impatto ambientale, le valutazioni dei rischi relativi agli elementi dell'ambiente.

Come si vede, una parte di queste informazioni è certamente detenuta o prodotta dall'Agenzia, che è chiamata, dunque, a garantirne un accesso sempre più completo e facile, in una forma comprensibile ai diversi interessati, utenti specializzati o cittadini comuni.

Questa specifica funzione istituzionale non costituisce una componente degli adempimenti previsti dal decreto legislativo 150/2009 né dalla legge regionale 1/2011. L'illustrazione della sua attuazione non ha, pertanto, la sua sede all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che ne risulterebbe trasformato in una parziale duplicazione della programmazione dell'attività istituzionale dell'Agenzia.

Tuttavia a mano a mano che tale funzione troverà una sua compiuta attuazione, le informazioni ambientali messe a disposizione del pubblico concorreranno a dare pieno significato alle informazioni di tipo gestionale e organizzativo la cui pubblicazione è richiesta dalle norme sulla trasparenza e il cui piano di produzione e diffusione è costituito dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

¹ Art. 3, comma 1, l.r. 6 ottobre 1998, n.45

² Decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale"

2. DATI DA PUBBLICARE

2.1 INTRODUZIONE

Il decreto legislativo 150/2009 e la legge regionale 1/2011³ presentano indicazioni prescrittive in merito ai dati e alle informazioni che le amministrazioni pubbliche sono tenute a rendere accessibili attraverso la pubblicazione sui loro siti istituzionali.

La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CiVIT), istituita dal decreto 150/2009,⁴ ha emanato delle linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che arricchiscono l'essenziale elencazione contenuta nel decreto indicando il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità per la loro pubblicazione.

Sebbene le linee guida non costituiscano un riferimento obbligato per l'Agenzia,⁵ si è tenuto conto delle loro indicazioni: (1) laddove esse valevano a definire contenuti da pubblicare che nelle prescrizioni normative erano generici, (2) quando suggerivano modalità di strutturazione delle informazioni utili a garantire la loro migliore accessibilità, (3) quando integravano in maniera organica i dati prescritti con altri, dei quali norme diverse dal decreto 150/2009 impongono comunque la pubblicazione.

Le stesse linee guida, infatti, ricordano che nel tempo si sono succeduti numerosi interventi legislativi⁶ che prevedono l'obbligo di pubblicazione *online* di dati. A volte la normativa, oltre ad essere frammentata, ha dato luogo a sovrapposizioni. Si è ritenuto, pertanto, di fare tesoro del lavoro svolto dalle linee guida con la riorganizzazione e razionalizzazione dei diversi obblighi ed esse sono state assunte a riferimento per l'individuazione e il raggruppamento dei dati dei quali l'Agenzia è tenuta, in conseguenza delle diverse normative sulla trasparenza, ad assicurare la pubblicazione sul proprio sito.

Infine, si è guardato alle indicazioni delle linee guida anche in quanto, nel fornire indicazioni tecniche per la pubblicazione *online*, fanno riferimento alle "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione".⁷

³ L.r. 16 marzo 2011, n. 1 "Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Modifiche alla l.r. 18 febbraio 2002, n.6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e succ. mod."

⁴ La Commissione ha il compito di indirizzare, coordinare e sovrintendere all'esercizio indipendente delle funzioni di valutazione, di garantire la trasparenza dei sistemi di valutazione, di assicurare la comparabilità e la visibilità degli indici di andamento gestionale.

⁵ Il decreto legislativo n.150/2009 prevede che venga stipulato un protocollo di collaborazione fra la Conferenza delle Regioni e la CiVIT per definire in che modo la Commissione svolga anche per le amministrazioni regionali la funzione di promozione e vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, ma il protocollo non è ancora stato stipulato. Le stesse linee guida ricordano che "in attesa della stipulazione di dette intese, che consentiranno l'adattamento della disciplina della trasparenza alla realtà delle singole amministrazioni locali, le regioni e gli enti locali sono tenuti a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, garantendo l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione anche sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati analiticamente indicati nel comma 1 dell'articolo 11 e ferma restando l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69", relativo alla trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale.

⁶ D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108; d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82; d.lgs.12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture); legge n. 69 del 2009.

⁷ La cui versione più recente è stata pubblicata il 26 luglio 2010 sul sito ministeriale (www.innovazionepa.gov.it).

2.2 DATI OGGETTO DI TRASPARENZA

2.2.a Dati informativi sul personale

- Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle loro componenti variabili e sulle componenti legate alla valutazione di risultato⁸, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale⁹
- curricula dei titolari di posizioni organizzative¹⁰
- curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo di vertice e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi gli appartenenti agli uffici di staff
- nomi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance¹¹
- tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale¹²
- ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti¹³
- analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti¹⁴
- codici di comportamento¹⁵
- dotazione organica, personale presente in servizio e programmazione triennale del fabbisogno di personale.¹⁶

2.2.b Dati informativi relativi ad incarichi e consulenze

- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.¹⁷

Gli incarichi considerati sono:

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amm.ne o presso altre amm.ne o società pubbliche o private
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione
- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.

⁸ art. 11, comma 8, lettere f) e g), del Decreto legislativo n.150/2009

⁹ art. 21 della l. n. 69 del 2009

¹⁰ art. 11, comma 8, lettera f), del Decreto legislativo n.150/2009

¹¹ art. 11, comma 8, lettera e), del Decreto legislativo n.150/2009

¹² art. 21 della l. n. 69 del 2009

¹³ art. 11, comma 8, lettera c), del Decreto legislativo n.150/2009

¹⁴ art. 11, comma 8, lettera d), del Decreto legislativo n.150/2009

¹⁵ art. 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'art. 68 del Decreto legislativo n.150/2009

¹⁶ art. 11, comma 1 del Decreto legislativo n.150/2009, espressamente richiamato nella Nota circolare prot. n. 531177 del 14 dicembre 2011 della Regione Lazio – Direzione regionale organizzazione, personale, demanio e patrimonio – Politiche del personale e degli enti sub-regionali.

¹⁷ art. 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e art. 53 del d.lgs. 165/2001

In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare:

- soggetto incaricato, con CV
- oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo
- soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto
- dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

2.2.c Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti

Si tratta di informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. In particolare:

- organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta;¹⁸
- elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata,¹⁹ affinché l'utente esterno possa utilizzarla per qualsiasi comunicazione, incluse le istanze con richiesta di ricevuta di consegna;
- certificato elettronico con informazioni su: titolare delle firme digitali e limiti d'uso;
- Piano e Relazione sulla performance,²⁰ con particolare attenzione agli *outcome* ed ai risultati desiderati/conseguiti;
- informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati;²¹
- Carta della qualità dei servizi;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;²²
- elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;²³
- elenco di tutti i moduli e formulari necessari per l'invio di istanze da parte degli utenti esterni;²⁴
- scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990.²⁵

2.2.d Dati informativi sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

- Servizi erogati agli utenti finali e intermedi,²⁶ contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché monitoraggio del loro andamento,²⁷ da estrapolare in maniera coerente con i contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;

¹⁸ art. 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005

¹⁹ art. 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005

²⁰ art. 11, comma 8, lettera b), del Decreto legislativo n.150/2009

²¹ ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del Decreto legislativo n.150/2009 e delle indicazioni di cui alla deliberazione CiVIT 88/2010

²² art. 11, comma 8, lettera a), del Decreto legislativo n.150/2009

²³ art. 54, comma 1, lettera b), del d. lg. n. 82 del 2005

²⁴ art. 57 d.lgs 82/2005

²⁵ art. 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005

²⁶ ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d.lgs. 7 agosto 1997, n. 279

²⁷ art. 11, comma 4, del Decreto legislativo n.150/2009

- contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa;²⁸
- dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;
- risparmi ottenuti dai cambiamenti organizzativi in seguito all'applicazione del Codice dell'amministrazione digitale e relativo utilizzo per premiare il personale interessato e per investimenti in innovazione.

2.2.e Altri dati informativi

Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:

- Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)
- tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente²⁹
- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico³⁰

Dati sul *public procurement*,³² qui richiamati per completezza e per i quali è prevista una modalità di comunicazione e pubblicazione specifica regolata dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (per il tramite della sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture):

- Predisporre e pubblicare annualmente l'elenco dei contratti pubblici affidati
- Pubblicare dati informativi su bandi e avvisi di gara, aggiudicazioni e affidamenti, imprese partecipanti, impiego mano d'opera e norme di sicurezza, costi e scostamenti rispetto a preventivo, tempi di esecuzione e modalità di attuazione degli interventi
- Predisporre e pubblicare, in forma integrale e sintetica, il Programma triennale dei lavori pubblici

Salta all'occhio la necessità, per l'Agenzia, di avviare il processo che faccia del sito web uno strumento non solo di informazione ma anche di interazione operativa con l'utenza, il che significa non solo, e non tanto, mettere in piedi la necessaria infrastruttura informatica, ma soprattutto superare le resistenze culturali alla piena esposizione dei propri servizi.

Analogamente, è necessario che le strutture amministrative sviluppino attitudine e modalità per la produzione e/o la strutturazione dei dati di valenza gestionale relativi alle attività da essi svolte, di cui la norma fa esplicita richiesta di pubblicità.

²⁸ Art. 55, comma 4, del Decreto legislativo n.150/2009

²⁹ Art. 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009

³⁰ Art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009

³² Art. 7 del d. lg. n.163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)

2.3 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ONLINE DEI DATI

In questa sezione si riportano brevemente le indicazioni fornite dalla CiVIT³³ in merito alla predisposizione, modifica o integrazione della sezione “Trasparenza, valutazione e merito” del sito web istituzionale. Alcune di tali indicazioni potranno successivamente essere estese all’intera struttura del sito, allo scopo di promuovere una maggiore comunicazione con i soggetti esterni e con i cittadini e il loro coinvolgimento ai fini della trasparenza assicurando loro una maggiore informazione non solo sul fronte dell’azione amministrativa ma anche dell’azione tecnico-ambientale sul territorio.

Il principio di riferimento è la facilità con la quale i cittadini riescono a reperire ed usare le informazioni, mentre per le modalità tecniche il riferimento principale, all’interno della ricca documentazione dedicata allo scopo, è costituito dalle “Linee guida per i siti web della PA”.³⁴

La sezione dedicata denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, ad oggi già predisposta con link diretto nella homepage del sito istituzionale dell’ARPA Lazio (come previsto), deve garantire facilità di consultazione, ovvero deve essere organizzata per macroaree,³⁵ all’interno delle quali deve essere prevista una voce per ciascun contenuto specifico.³⁶

Facendo click sulle suddette voci, l’utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

L’ordine delle voci all’interno della sezione deve corrispondere a quello previsto dalla deliberazione 105/2010 della CiVIT.

Le voci dovranno essere previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, dovrà essere visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporti la data prevista di pubblicazione.

All’interno della sezione “Trasparenza, valutazione e merito” dovrà essere anche presente il link al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e al relativo stato di attuazione.

È di fondamentale importanza garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità:

- ogni contenuto informativo dovrà essere corredato dalla storia delle revisioni, che includa la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione.
- a tale scopo, le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate o eliminate, secondo le indicazioni contenute nelle “Linee Guida Siti Web” (in particolare, al par. 3) e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
- I criteri di validità e le politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale devono essere chiaramente definiti

³³ In particolare nella deliberazione n.105/2010, ai paragrafi 4.1.1 e 4.1.2

³⁴ “Linee guida per i siti web della PA” (ex art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l’innovazione), la cui versione più recente è stata pubblicata il 26 luglio 2010 sul sito ministeriale (www.innovazionepa.gov.it).

³⁵ Par. 4.2 della deliberazione CiVIT n.105/2010: Programma triennale per la trasparenza e l’integrità; Piano e Relazione sulla *performance*; Dati sull’organizzazione e i procedimenti; Dati relativi al personale; Dati relativi a incarichi e consulenze; Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici; Dati sulla gestione dei pagamenti; Dati relativi alle buone prassi; Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica; Dati sul *public procurement*.

³⁶ Per esempio nella categoria “Dati sull’organizzazione e i procedimenti” sono previste le seguenti voci: organigramma, articolazione uffici, nomi dei dirigenti responsabili di uffici, caselle di posta elettronica istituzionali attive, elenco dei procedimenti svolti da ogni ufficio (termini di conclusione, nome del responsabile, struttura responsabile, scadenze e modalità di adempimento), carta della qualità dei servizi e informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi erogati.

È necessario contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file), con indicazione di:

- tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico)
- periodo a cui le informazioni si riferiscono (es. l'anno degli incarichi o compensi, la data di aggiornamento dei CV)
- divisione, servizio, unità, staff che ha creato quel contenuto informativo e divisione, servizio, unità, staff al quale quel contenuto si riferisce.

Nella sezione dedicata devono inserirsi strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS")

- sia a livello di intera sezione
- sia a livello di singolo argomento

Le informazioni e i documenti (con tutti i relativi dati) devono essere pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "Linee guida per i siti web della PA".

I dati dovranno essere:

- pubblicati in almeno uno dei formati aperti indicati, ma preferibilmente in più formati (ad esempio, "eXtensible Markup Language" – XML, "Open Document Format" – ODF, ecc.)
- corredati da eventuali file di specifica (ad esempio, XSD – XML Scheme Definition - per i file XML)
- raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

È opportuna la pubblicazione *on line*, nella sezione dedicata alla performance, anche dei dati provenienti direttamente dalle proprie banche dati e legati ad aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli *stakeholders*.

È opportuno, altresì, pubblicare sotto forma di opportune interfacce, le indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei target desiderati rispetto a obiettivi di particolare interesse.

Deve essere possibile scaricare il Piano e la Relazione sulla *performance*.

È necessario garantire, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità per gli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, al fine di:

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione
- aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi
- diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

Per agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti è raccomandato l'utilizzo di strumenti *web 2.0*, così come indicato nelle "Linee guida per i siti web della PA".

L'Agenzia dovrà attenersi alle indicazioni riportate nelle stesse linee guida per quanto concerne reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti.

Per quanto possibile alle risorse informative relative alla trasparenza, saranno assegnati metadati che le descrivano secondo lo standard Dublin Core (norma ISO 15836:2009 – <http://dublincore.org>), al fine di consentirne l'identificazione univoca e stabile, di agevolarne la classificazione e di facilitarne la ricerca.

Il prospetto riepilogativo dovrà contenere: 1. denominazione amministrazione; 2. data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione; 3. singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione.³⁷

³⁷ Si veda come riferimento la tabella riportata a pag. 14 della deliberazione CiVIT n.105/2010.

3. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

3.1 FINALITÀ

Per dare attuazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito per brevità Programma) sono stati individuati filoni coerenti di intervento (obiettivi) che raccolgono attività rivolte in maniera organica al raggiungimento di uno specifico risultato di merito, di metodo, di processo. L'organizzazione per obiettivi ha lo scopo di facilitare la programmazione e il monitoraggio del concreto perseguimento delle finalità ultime (la trasparenza e la qualità dell'azione dell'Agenzia, l'integrità), il percorso partecipativo attraverso il quale perseguirla (coinvolgimento degli stakeholders), la costruzione dell'infrastruttura organizzativa e tecnologica che ne assicuri lo sviluppo e la costanza nel tempo.

Interpretando in termini sostanziali il principio di trasparenza, l'Agenzia ha scelto di fornire dati e informazioni anche in forma approssimata o con valori stimati, qualora il processo della loro produzione debba essere ancora pienamente sviluppato al momento della pubblicazione.³⁸ Nel contempo, l'Agenzia si impegna a sviluppare e completare i processi interni funzionali alla corretta produzione e validazione delle medesime informazioni, provvedendo progressivamente alla sostituzione dei contenuti precedentemente elaborati e pubblicati con quelli definitivi e ufficiali.

3.2 OBIETTIVI

Di seguito si presenta in sintesi l'insieme degli obiettivi definiti dall'Agenzia a fronte delle suddette finalità, che abbraccia in modo organico le azioni originali proposte dal Programma e le azioni già avviate in altri ambiti ma direttamente connesse ai medesimi obiettivi, rinviando poi al capitolo successivo la descrizione di dettaglio delle azioni previste.

3.2.a TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

In questo obiettivo si riconducono gli interventi che l'Agenzia ha previsto di realizzare per rispondere ai numerosi adempimenti ed indirizzi ricevuti sul fronte della trasparenza dell'azione amministrativa, intesa come l'insieme dei dati e delle informazioni da rendere disponibili al pubblico generico mediante sito web ed individuati prevalentemente dal d.lgs.n.150/2009 e dalle relative direttive della CiVIT.

L'obiettivo dunque si articola nelle categorie informative che impegnano le strutture dell'Agenzia – ciascuna per le proprie competenze - a raccogliere, elaborare e pubblicare in forma chiara e corretta i dati di diversa natura prescritti dalla legge (alcuni dei quali già presenti sul sito), come segue:

- presentazione del *PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ* e comunicazione periodica del suo stato attuativo
- presentazione del *PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI* raggiunti con particolare riguardo agli ambiti di maggiore interesse per i diversi *stakeholders* esterni ed agli obiettivi specifici inerenti alla trasparenza
- diffusione dei dati sull'organizzazione e sul personale in dotazione dell'Agenzia, mediante la pubblicazione sul sito web delle informazioni relative alla struttura organizzativa e ai dirigenti responsabili dei singoli uffici, alle funzioni di ciascuna struttura e ai relativi procedimenti amministrativi,

³⁸ Si porti ad esempio il processo di identificazione dei procedimenti amministrativi relativi a ciascuna struttura organizzativa interna che va gradualmente svolgendosi e che consentirà, seppur per approssimazioni successive, di definire i servizi erogati, di redigere la Carta dei Servizi, di misurare i volumi dei servizi erogati e di contabilizzarne i costi.

- curricula e compensi relativi a direttori, dirigenti, personale titolare di posizione organizzativa e componenti dell'OIV, tassi di assenza del personale, premi legati alla performance
- informazioni su incarichi e consulenze (retribuiti o meno) conferiti a dipendenti propri, di altra PA o altri soggetti esterni
 - trasparenza sulla gestione economico-finanziaria dei servizi erogati, attraverso il calcolo e la pubblicazione di dati sul volume e sul costo dei servizi erogati agli utenti (con evidenza dei trend storici), nonché l'informativa relativa ai Contratti integrativi stipulati (costi interni e benefici valutati dagli utenti)
 - dati sulla gestione dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture (*public procurement*) e dei relativi fornitori, che indicano l'efficienza dell'Agenzia nei tempi procedurali, nei pagamenti e nella trasparenza offerta in corrispondenza delle diverse fasi dei procedimenti.

3.2.b MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI

L'obiettivo, come è evidente, rappresenta un percorso strategico di carattere generale già avviato dall'Agenzia in altri ambiti programmatici, che in questa sede viene ripreso e rimodulato – nei suoi aspetti organizzativo-gestionali e nei risultati attesi – per renderlo utile ed efficace anche rispetto alle finalità della trasparenza verso l'utenza specifica dell'Agenzia. Quindi, sebbene il miglioramento dei servizi erogati costituisca finalità di carattere prevalentemente tecnico per l'Agenzia, nel Programma viene declinata sostanzialmente nella sua dimensione di rapporto con l'utenza (*front office*).

Tenendo conto che la disciplina sui servizi pubblici richiede preliminarmente di identificare e distinguere tra utenza "finale" e "intermedia" nell'ambito dell'azione istituzionale dell'Agenzia, si indicano nel seguito le azioni originali previste dal Programma e le azioni già avviate in altro ambito ma aventi diretta connessione con esso:

- incremento della qualità dei servizi: costituisce un lungo percorso 'a tappe' che, partendo dal processo di mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia e delle sue diverse strutture (oggi in fase di ultimazione), consente progressivamente di aumentare le informazioni e gli strumenti per favorire l'accesso ai servizi, mediante la redazione della *CARTA DEI SERVIZI*, l'immediata reperibilità di contenuti e moduli utili alla richiesta dei servizi stessi, sino all'adozione, misurazione e pubblicazione di appositi standard qualitativi e le relative condizioni di tutela³⁹
- progettazione e sviluppo delle funzionalità utente online, previa analisi dei servizi realmente idonei a consentire il pagamento via sito web da parte dell'utenza oppure a rendere accessibile sul web all'utente le informazioni sullo stato del servizio e/o la gestione dello stesso
- attivazione e promozione della Posta Elettronica Certificata (PEC), attraverso la diffusione di informazioni sulle modalità di adeguamento alla normativa e di funzionamento (ad oggi vi sono indirizzi attivi, pubblicizzati ed utilizzati), nonché sugli interventi previsti e realizzati dall'Agenzia per incentivarne l'utilizzo da parte degli utenti più interessati.

3.2.c PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ

L'obiettivo mira a migliorare indirizzi e comportamenti, da parte dell'Agenzia e di tutto il suo personale, ai sensi dei valori di legalità e integrità che sono propri e tanto più distintivi di un ente preposto a funzioni di vigilanza e controllo delle condizioni ambientali di un territorio.

Tale obiettivo, già considerato implicitamente in molte politiche avviate dall'Agenzia, richiede tuttavia in questa sede una rielaborazione di carattere prima culturale e poi strategico, poiché trova diretta

³⁹ Si vedano le modifiche alla disciplina della qualità dei servizi pubblici, come prevista dal d.lgs. n.286/1997, introdotte dall'art.11, d.lgs. n.150/2009 e dalle indicazioni ex delibera CIVIT n.88/2010.

declinazione nei processi decisionali ed operativi sia sul fronte interno (organizzativo-gestionale) che esterno (istituzionale-comunicativo).

Per questo motivo appare opportuno delineare un percorso che si basi su di una attenta e condivisa disamina interna delle aree e dei processi più sottoposti a rischio di corruzione o di cattiva gestione, secondo modalità e strumenti da definire, come base conoscitiva utile per definire successive azioni mirate alla riduzione di tali rischi, quali:

- avviare processi di standardizzazione/regolamentazione specifica per procedimenti/procedure sottoposte a maggiori rischi
- individuare dati/informazioni da gestire per monitorare procedimenti/procedure più esposti ed eventualmente pubblicare su sito web/intranet.

Poiché, come evidente, tali azioni trovano finalità e strumenti comuni alla funzione del controllo interno in ambito amministrativo-gestionale e tecnico, l'Agenzia considera utile finalizzare le azioni del presente obiettivo anche alla formulazione di proposte organizzative e procedurali che possano migliorare l'efficacia dell'attività ispettiva interna, pur nel rispetto della struttura organizzativa e funzionale prevista dagli atti costitutivi.

In questo contesto appare essenziale il contributo offerto dal percorso avviato per l'incremento della trasparenza interna – a partire dallo sviluppo di strumenti quali la intranet aziendale e le aree informatiche condivise dagli operatori appartenenti alla medesima struttura o a strutture diverse – poiché consente di mettere a fuoco le aree nelle quali dovessero riscontrarsi superficialità o disallineamento nelle prassi e nelle procedure eseguite dalle strutture dall'Agenzia, avendo pure il beneficio di coinvolgere direttamente il personale.

Altri interventi inerenti alla trasparenza interna da porre in essere con il presente Programma possono certamente essere i seguenti:

- la promozione e diffusione interna dello stesso Programma, che deve rendersi dunque accessibile, comprensibile e valutabile dal personale
- l'aumento del livello di informazione e comunicazione interna relativa ai processi esposti a maggiori rischi di corruzione o cattiva gestione
- la promozione del principio e degli strumenti della trasparenza interna nei diversi organismi e funzioni dell'Agenzia che possono favorire la riduzione dei suddetti rischi
- lo sviluppo di comunità di scambio su procedure e *best practices* tecniche e amministrative tra il personale dell'Agenzia.

Ultima nella presente esposizione, ma non meno fondamentale nell'ambito dell'obiettivo, è l'azione di "sviluppo della cultura dell'integrità", da intendersi come un nuovo percorso che l'Agenzia si accinge ad intraprendere con il fine di arricchire la consapevolezza del patrimonio etico ed identitario connesso con la sua *mission* istituzionale.

Le attività specifiche sin qui individuate, da sottoporre alla valutazione dei diversi livelli dirigenziali ed eventualmente da svolgersi in parallelo alle altre azioni, possono ricondursi in breve alle seguenti: redigere una *Carta dei Valori* dell'Agenzia (identificando i valori fondamentali cui riferirsi nelle operazioni quotidiane), descrivere le regole di comportamento per le attività più esposte rispetto ai valori fondamentali (verso l'esterno e l'interno), promuovere il tema e gli strumenti della trasparenza nei diversi istituti / organismi / attività dell'Agenzia con gli *stakeholders* esterni.

3.2.d COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI

L'obiettivo risponde in realtà ai compiti ed alle attività stabiliti negli stessi atti istitutivi dell'Agenzia, trovando poi talune declinazioni nella normativa di carattere amministrativo e settoriale (tecnico-

ambientale), e più di recente nelle prescrizioni del d.lgs.n.150/2009 e nelle relative indicazioni offerte dalla CiVIT.

Ai sensi della propria legge istitutiva, l'Agenzia è, infatti, ente strumentale della Regione Lazio, istituito per concorrere a perseguire "finalità di sviluppo e potenziamento della tutela ambientale attraverso la definizione e la realizzazione di un sistema regionale permanente di protezione e di informazione ambientale basato su controlli oggettivi, attuabili e comparabili dal punto di vista scientifico" attraverso il "coordinamento delle attività dell'ARPA con quelle degli enti locali, delle aziende unità sanitarie locali, (...) e con quelle dell'Istituto zooprofilattico sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana".

In altri termini, l'ARPA svolge le attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico scientifica e altre attività utili alla Regione, alle Province, ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende sanitarie per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale.

I suoi principali *stakeholders* esterni possono essere individuati in:

- Regione
- Province
- Comuni
- Aziende Sanitarie Locali (ASL)
- Autorità giudiziaria

cui si possono aggiungere, quali *stakeholders* secondari:

- imprese
- associazioni ambientaliste
- associazioni di categoria
- cittadini

Siffatta multi-referenzialità dell'Agenzia implica, per sua natura, il coinvolgimento di diversi soggetti pubblici, parimenti competenti a rapportarsi con essa in sede di orientamento e definizione delle strategie e a concorrere così all'attività di indirizzo e di successiva verifica delle funzioni da essa svolte.

Tra i numerosi soggetti esterni legittimati ad intervenire con un ruolo attivo nella definizione e nella implementazione della pianificazione strategica occorre riconoscere un ruolo primario alla Regione che - anche in qualità di unico finanziatore certo dell'Agenzia - rappresenta un fondamentale e prioritario portatore di interesse.

Per questo motivo anche questo l'obiettivo non può avere una formulazione unica o esclusiva all'interno del presente Programma, rappresentando piuttosto una finalità che dovrebbe interessare trasversalmente diverse competenze e processi dell'Agenzia, e che sino ad oggi ha incontrato non poche criticità strutturali per la sua piena ed efficace declinazione in piani e azioni concreti.

Si ritiene, quindi, utile riprendere e valorizzare nell'ottica della trasparenza alcune attività, organismi e prassi già noti in altri ambiti dell'Agenzia, al fine di coinvolgere realmente e coerentemente la varietà degli *stakeholders* esterni nel rispetto della loro natura ed interessi (enti pubblici, soggetti economici, popolazione e rappresentanze sociali).

Fra le azioni di maggiore importanza che l'Agenzia intende intraprendere al di fuori delle prescrizioni sulla trasparenza dell'azione amministrativa, e dunque con il supporto di strumenti diversi dal Programma triennale della trasparenza e l'integrità, si riportano le seguenti:

- Accesso all'informazione ambientale, mediante un progressivo trasferimento ed elaborazione di dati/informazioni derivanti dall'attività dell'Agenzia sul territorio ai fini di una maggiore diffusione al pubblico (soprattutto via sito web). Particolare priorità viene attribuita alle seguenti aree tematiche:
 - stato dell'ambiente e pressioni esercitate da attività umane sulle diverse matrici ambientali (aria, acqua, suolo, etc.)

- politiche e piani di tutela ambientale adottati dalle autorità competenti e in relazione con le attività dell'Agenzia
 - attività tecniche di controllo, monitoraggio e prevenzione svolte dall'Agenzia
 - focus informativi su emergenze ambientali o temi di specifico interesse collettivo
- Trasparenza dell'azione di vigilanza e controllo, secondo modalità correlate a quanto previsto ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accesso all'informazione ambientale: si tratta di chiudere il ciclo informativo da fornire agli *stakeholders* esterni, provvedendo alla pubblicazione dei dati su *outcome*/risultati desiderati/conseguiti di loro interesse e degli elementi informativi necessari per una valutazione chiara ed efficace dell'attività svolta dall'Agenzia sul territorio.

In questo contesto complessivo si deve considerare, inoltre, che l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevede un preliminare confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti.⁴⁰ La partecipazione degli *stakeholders*, infatti, consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti; tale apporto, come già detto, risulta doppiamente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei cittadini (delibera CIVIT n. 89 del 29 luglio 2010).

Nel corso del 2012 sarà, dunque, necessario progettare gli incontri (giornate della trasparenza) preliminari all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano della prestazione e dei risultati al fine di raccogliere le indicazioni e le esigenze dei soggetti sociali e integrarle nella programmazione dell'Agenzia. Nel contempo si dovrà predisporre un piano di sviluppo più sistematico della partecipazione attiva dei diversi *stakeholders* e, parallelamente, di adeguate funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all'interno dell'organizzazione secondo un approccio di tipo *bottom up*.

⁴⁰ art. 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009 e l.r. 1/2011.

4. RESPONSABILITÀ E MODALITÀ ATTUATIVE

4.1 PREMESSA

In questa sezione si presenta il quadro delle responsabilità relative all'intero processo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dalla sua formazione alla sua valutazione, le modalità organizzative e procedurali connesse all'attuazione complessiva del Programma nelle diverse fasi previste.

Per quanto concerne, invece, il dettaglio programmatico relativo a ciascun obiettivo, articolato in azioni e attività, con l'indicazione dei tempi stabiliti per ciascun risultato e delle strutture coinvolte, si rimanda al capitolo successivo.

Le modalità organizzative e attuative di seguito descritte, così come l'intero Programma, dovranno essere sottoposte in corso di esercizio all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), una volta nominato.⁴¹

4.2 RESPONSABILITÀ

Si presenta di seguito il quadro complessivo delle responsabilità connesse con l'intero processo di formazione, adozione, attuazione e valutazione del Programma, secondo quanto disciplinato dal d.lgs. n.150 del 2009 e dalla legge regionale n.1 del 26 marzo 2011, opportunamente adeguato alla realtà istituzionale ed organizzativa dell'Agenzia.

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	ARPA LAZIO
Organo di indirizzo politico-amministrativo	Definisce ed adotta il Programma e gli eventuali aggiornamenti annuali, previo parere dell'OIV e sentito il Comitato regionale degli utenti e dei consumatori.	Direttore Generale
Organismo indipendente di valutazione (OIV)	<p>Esercita un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma, assumendo pure una forma di "regia" condivisa con l'organo di indirizzo politico-amministrativo (previsto parere dell'OIV prima dell'adozione del Programma).</p> <p>"L'OIV sovrintende al funzionamento complessivo del sistema della valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità"⁴³, avendo competenza di vigilare sul fronte metodologico e di valutare i risultati aggiunti in termini generali e specifici dai dirigenti responsabili degli uffici coinvolti.</p> <p>Infatti, l'OIV "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"⁴⁴, poiché ad esso è demandata la valutazione sull'attuazione del Programma, "proponendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo la valutazione dei dirigenti apicali e l'attribuzione dei premi".⁴⁵</p>	Organismo indipendente di valutazione (OIV)

⁴¹ L'Agenzia non ha ancora proceduto alla nomina dell'OIV alla luce della nota prot. n. 270445 del 20 giugno 2011 (prot. ARPA Lazio n. 52915 del 22 giugno 2011) con la quale la Regione Lazio invitava tutti gli enti regionali a sospendere qualunque iniziativa di applicazione della l.r. 1/2011 in attesa della redazione di linee guida applicative.

⁴³ L.r. n.1/2011, Art. 15.

⁴⁴ Art. 14, comma 4, lettere f) e g), del d.lgs. n.150 del 2009.

⁴⁵ L.r. n.1/2011, Art. 15.

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	ARPA LAZIO
Organo di controllo politico-amm.vo	A seguito dell'adozione da parte dell'Agenzia, la Giunta Regionale riceve il Programma per esercitare i poteri di vigilanza e controllo.	Giunta Regionale
Struttura tecnica permanente	Esercita funzioni di supporto dell'OIV nella gestione del ciclo della performance, fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e di rendicontazione dei risultati ottenuti.	Unità organizzativa e controlli interni
Dirigenti preposti agli uffici coinvolti	Dirigenti degli uffici coinvolti dal Programma, che hanno responsabilità sulla mancata adozione e realizzazione dello stesso o sul mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti, ⁴⁶ prevedendosi in tal caso il divieto di erogazione della retribuzione di risultato. ⁴⁷	Dirigenti responsabili delle strutture incaricate di attività

Tenendo conto, inoltre, di quanto suggerito dalla CiVIT mediante le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (Delibera n.105/2010), l'Agenzia ha voluto introdurre, per la fase di avvio del Programma, ulteriori figure che contribuiscono a garantire l'efficace attuazione del Programma, di seguito descritte:

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	ARPA LAZIO
Referente del Programma <i>(previsto da CiVIT)</i>	Dirigente designato (già nel Programma) come referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, oltre che la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. È demandato a curare lo sviluppo di tavoli, procedure e coordinamenti necessari alla completa ed efficace realizzazione del Programma, non detenendo una responsabilità specifica sull'attuazione delle singole azioni, già in capo ai dirigenti responsabili degli uffici coinvolti.	Dirigente responsabile della Divisione Pianificazione, sviluppo e controllo interno
Referente informatico <i>(non previsto da CiVIT)</i>	Dirigente avente compito di coordinare dal punto di vista dei flussi informatici le operazioni di raccolta, elaborazione e validazione delle informazioni previste dal Programma, ai fini della loro pubblicazione sul sito web. Tale figura è chiamata a fornire un contributo fondamentale in fase di avvio e ha responsabilità attuative sugli adempimenti, al pari dei dirigenti delle singole strutture coinvolte, seppur limitatamente agli	Dirigente responsabile dello Staff Sviluppo informativo dei sistemi organizzativi

⁴⁶ Si tratta di attuare gli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata (art.11 co.5 d.lgs. n.150/2009) e di pubblicare specifici documenti e informazioni sul proprio sito istituzionale in apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata: «Trasparenza, valutazione e merito» (art.11 co.8 d.lgs. n.150/2009). In sintesi è obbligatorio pubblicare quanto segue: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stato di attuazione; Piano e Relazione delle Performance; premi stanziati e distribuiti collegati alla performance; analisi sulla differenziazione nella premialità per dirigenti e dipendenti; nominativi e curricula dei componenti OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance; curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative; retribuzioni dei dirigenti, evidenziando componenti variabili e legate alla valutazione di risultato; curricula e retribuzioni di soggetti con incarico di indirizzo politico-amministrativo; incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

⁴⁷ È previsto il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti (art. 11, comma 9 del d.lgs. n.150 del 2009 e art. 11 comma 6 della l.r. 1/2011).

	aspetti informatici.	
--	----------------------	--

4.3 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.3.a Processo di formazione e adozione

L'Agenzia adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i suoi aggiornamenti annuali contestualmente alla redazione del Piano della performance e, comunque, entro il 31 gennaio di ogni anno.

A tale scopo, l'Organismo di indirizzo politico-amministrativo deve richiedere il parere dell'OIV, che si esprime entro 30 giorni dalla suddetta richiesta, decorsi i quali il parere si intende reso positivamente.

Inoltre, prima dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (o del suo aggiornamento annuale), l'Organismo di indirizzo politico-amministrativo deve sentire le associazioni rappresentate nel Comitato regionale degli utenti e dei consumatori,⁴⁸ mentre la CIVIT consiglia di raccogliere suggerimenti e commenti da parte del pubblico (con approccio *bottom-up* stimolato dagli uffici competenti, p.e. Uffici Relazioni con il pubblico, sportelli di contatto e informazione per il pubblico, Uffici stampa, etc.).

Questa forma di confronto con gli *stakeholders* consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti: si pone, cioè, l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale e nel contempo si favorisce una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei cittadini.⁴⁹

Una volta regolarmente adottato dall'Agenzia, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene trasmesso alla Giunta Regionale, ai fini dell'esercizio dei previsti poteri di vigilanza e controllo, e quindi viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'ARPA Lazio.

4.3.b Modalità organizzativa

Pure in assenza provvisoria dell'OIV, cui è affidato un ruolo centrale per l'intero ciclo della *performance* e per il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si è scelto di procedere comunque alla formulazione di quest'ultimo, al fine di avviare la dovuta risposta agli obblighi di trasparenza, fermo restando che il Programma stesso sarà sottoposto all'OIV, una volta istituito, perché si esprima al riguardo e offra indicazioni per le modifiche che dovesse ritenere necessarie.

Sempre nelle more della nomina dell'OIV, l'Agenzia si impegna, in ogni caso, a pubblicare il Programma provvisorio nel proprio sito web e ad avviarne l'attuazione.

Nella fase di avvio del Programma, il dirigente responsabile della Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno assume il ruolo di Referente del Programma, promuovendo e coordinando la realizzazione delle diverse azioni previste, con particolare attenzione al raggiungimento dei risultati attesi per ciascun anno.

In previsione del peso rilevante assunto nel Programma dallo sviluppo di flussi, strumenti e processi di natura prettamente informatica, si attribuisce al dirigente responsabile dello Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi il ruolo di Referente informatico sopra descritto.

Fra i primi interventi curati dal Referente informatico vi è l'organizzazione di una specifica area nel sito web dell'Agenzia dedicata alle tematiche della trasparenza dell'azione amministrativa, strutturata come previsto dal Programma (in coerenza con le disposizioni normative e tenuto conto degli indirizzi metodologici forniti dalla CIVIT). La suddetta area del sito web dovrà, in prospettiva, essere "strutturata in modo da consentire

⁴⁸ L.r. n.1 del 16 marzo 2011 e d.lgs. n.150 del 2009 (art. 11, comma 2)

⁴⁹ Delibera CIVIT n.89 del 29 luglio 2010

la pubblicazione dei commenti dei cittadini e delle loro associazioni, nonché delle associazioni di consumatori e utenti, di studiosi e osservatori, di organi di informazione e di organizzazioni di categoria”.⁵⁰

Poiché, come previsto, gli uffici direttamente coinvolti nelle attività del Programma (vedi nel capitolo “Collegamenti con il Piano della prestazione e dei risultati” il dettaglio programmatico per ciascun obiettivo) saranno considerati responsabili della loro attuazione, entro 1 mese dall’adozione del Programma ciascuna struttura interessata – su richiesta del Referente del Programma – nominerà uno o più Referenti di struttura, affinché fungano da riferimento unico ai fini dell’organizzazione e dello sviluppo operativo delle attività attribuite alla struttura. S’intende che la responsabilità, anche in caso di inadempienza, è ricondotta al relativo dirigente responsabile di struttura.

Ferme restando le responsabilità, le competenze e l’autonomia operativa di ciascun dirigente di struttura preposta alle attività indicate dal Programma, il Referente del Programma avrà cura di supportare e monitorare la realizzazione delle diverse azioni previste per l’attuazione degli obiettivi dell’anno in corso, eventualmente coordinando e organizzando lavori in forma congiunta tra più strutture onde assicurare la realizzazione di attività di carattere complesso o progressivo.

Il Referente del Programma, sulla base del monitoraggio effettuato dalla Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno – al quale sono chiamate a contribuire fattivamente e sistematicamente tutte le strutture coinvolte all’attuazione del Programma (per il tramite dei Referenti di struttura) – redige la *Relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità* con cadenza almeno annuale.

Successivamente alla nomina dell’OIV, inoltre, sarà possibile ed auspicabile predisporre una apposita procedura che disciplini il monitoraggio attuativo del Programma, corredata da eventuali strumenti specifici, e la modalità di valutazione a fine esercizio del grado di raggiungimento degli obiettivi da esso prefissati, ivi compresi i risultati ottenuti dai dirigenti incaricati e l’efficacia complessiva delle attività svolte.

Infine, per le corrispondenze tra Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e Piano della prestazione e dei risultati (come viene rinominato il Piano della *performance* nella legge regionale n.1 del 26 marzo 2011), si rimanda all’apposito capitolo 7 “Collegamenti con il Piano della prestazione e dei risultati”. In questa sede è opportuno chiarire che l’attuazione del Programma è parte integrante della *performance* organizzativa raggiunta dall’Agenzia e dalle strutture diversamente coinvolte (in relazione agli obiettivi, indicatori e target riguardanti la trasparenza e definiti nel Piano per l’anno di riferimento).⁵¹

⁵⁰ Le modalità di funzionamento del sito sono definite nel regolamento di cui all’art. 20 (Art. 13 della l.r. n.1 del 16 marzo 2011), che la Giunta regionale avrebbe dovuto adottare entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della stessa legge.

⁵¹ Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell’Agenzia, figurando tra gli obiettivi annuali dell’amministrazione e delle sue strutture.

5. PIANO D'AZIONE: ATTIVITÀ, TEMPI E STRUTTURE COINVOLTE

5.1. GUIDA ALLA LETTURA

In questa sezione vengono descritte le azioni previste ai fini del raggiungimento di ciascuno degli obiettivi individuati dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. I tempi di attuazione e le attività specifiche sono indicati in maniera puntuale per il 2012 e più generale per il biennio 2013/2014, accompagnati dall'indicazione delle strutture organizzative direttamente interessate dal punto di vista operativo e responsabili in termini di valutazione dei risultati ottenuti.

Le risorse dedicate all'attuazione del Programma sono da considerarsi corrispondenti a quelle attualmente a disposizione presso le strutture coinvolte (umane, finanziarie e strumentali). Si ricorda che, per esplicita indicazione normativa, dalla realizzazione del Programma non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Per le attività che prevedono la pubblicazione di dati o informazioni sul sito web dell'Agenzia, nel seguito si offre un'indicazione orientativa della sezione del sito dove essi saranno collocati e si specificano i tempi di attuazione secondo due modalità:

- un riferimento temporale corrispondente alla prima realizzazione o pubblicazione dell'attività, indicato nella colonna "*TEMPI – pubblicazione/scadenza*"
- un riferimento temporale corrispondente all'eventuale necessità o previsione di successivi aggiornamenti dell'attività e/o dell'informazione ad essa associata, indicato nella colonna "*TEMPI – aggiornamento*" secondo periodicità o modalità indicate.

In particolare, si intende per aggiornamento:

- pluriennale = l'aggiornamento del dato (o la ripetizione dell'attività) previsto in periodi lunghi oppure in conseguenza di modifiche non prevedibili di carattere normativo, regolamentare od organizzativo
- continuo = l'aggiornamento fisiologico del dato (o la ripetizione dell'attività) nel corso di ogni esercizio a seguito di cambiamenti routinari di carattere amministrativo o tecnico (cioè non prevedibili nel contenuto specifico ma usuali)
- annuale = l'aggiornamento del dato (o la ripetizione dell'attività) al termine di ciascun esercizio
- non previsto = qualora si tratti di un'attività/informazione che non preveda la pubblicazione o non richieda aggiornamento (p.e. un'attività istruttoria funzionale allo sviluppo di un progetto o alla definizione di un processo).

Inoltre, con l'asterisco [*] si indicano i dati già pubblicati nel sito web dell'Agenzia nel corso del 2011, che possono rispondere in forma parziale o completa all'attuazione dell'attività prevista nel Programma.

Per la comprensione degli acronimi riportati nella colonna "*Responsabilità*" (abbreviata "*Resp.tà*") e riguardanti i soggetti responsabili delle attività elencate, si riporta il *Piano dei Centri di responsabilità* che contiene per ogni struttura organizzativa, la macrostruttura di riferimento, il codice e la denominazione.

CODICE CdR	DENOMINAZIONE	MACROSTRUTTURA
DG0.DPS	Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno	Direzione generale
DG0.DAG	Divisione affari istituzionali, generali e legali	Direzione generale

CODICE CDR	DENOMINAZIONE	MACROSTRUTTURA
DG0.SRE	Staff relazioni esterne	Direzione generale
DA0.BIC	Divisione bilancio, contabilità e sistema informativo	Servizio amministrativo
DA0.DRU	Divisione risorse umane	Servizio amministrativo
DA0.PBS	Divisione patrimonio, beni e servizi	Servizio amministrativo
OIV	Organismo indipendente di valutazione della performance	-

OBIETTIVO 1 - Trasparenza dell'azione amministrativa

Come anticipato, questo obiettivo raccoglie le attività mirate a rendere disponibili al pubblico generico, mediante sito web, l'insieme dei dati e delle informazioni individuati prevalentemente dal d.lgs.n.150/2009 e dalle relative direttive della CIVIT.

Occorre precisare che alcune delle attività previste ai fini della "Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale" sono propedeutiche e direttamente correlate a quelle inerenti alla "Gestione economico-finanziaria dei servizi erogati", poiché concorrono a un processo di mappatura dei procedimenti amministrativi (e dei relativi processi con specifica dei responsabili, tempi, modalità e costi) che l'Agenzia ha già avviato e che consentirà, seppur per approssimazioni successive, di definire i servizi erogati (redigendo anche la Carta dei Servizi), di misurarne i volumi e di contabilizzarne i costi.

Di conseguenza, ad esempio:

- sebbene sarà possibile pubblicare entro il 2012 l'elenco delle tipologie e il nome del responsabile dei procedimenti dei diversi uffici, occorrerà ultimare la corretta e completa mappatura dei processi sottostanti ai vari procedimenti per poterne pubblicare (entro il 2013) anche il tempo stimato di conclusione
- il calcolo dei volumi e del costo delle attività svolte nell'anno, ai fini della pubblicazione, sarà effettuato entro il 2012 necessariamente in modalità sperimentali e con valori approssimati (in alcune voci di spesa), rinviando allo sviluppo dei lavori sulla contabilità analitica per una identificazione più precisa e corretta dei dati tecnico-economici da elaborare e delle modalità di calcolo da utilizzare (orizzonte 2014).

Una buona parte dei dati riconducibili all'azione di "Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale", invece, sono stati già pubblicati nel 2011 (vedi attività indicate in tabella con l'asterisco *) e prevedono il solo regolare aggiornamento, a carico essenzialmente della Divisione Risorse umane.

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
Presentazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elaborare, adottare e pubblicare il Programma ed una sintesi delle iniziative in esso previste	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	annuale	DG0.DPS o OIV
	Elaborare e pubblicare una relazione periodica sullo stato attuativo Programma (anno in corso e precedenti)	Trasparenza, valutazione e merito	2012	annuale (semestrale dal 2013)	DG0.DPS o OIV

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
Informazioni sulla performance dell'Agenzia	Publicare il Piano della <i>performance</i>	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	annuale	DG0.DPS o OIV
	Collegamento agli obiettivi, indicatori e target sulla trasparenza presenti nel Piano della <i>performance</i> (anno precedente e/o corrente)	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	annuale	DG0.DPS o OIV
	Publicare la Relazione sulla <i>performance</i> dell'Agenzia (rif. Piano anno precedente) e selezionare i dati di interesse per <i>stakeholders</i>	Trasparenza, valutazione e merito	2013	annuale	DG0.DPS o OIV
Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare Organigramma e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici [*]	Homepage e Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	2012	continuo	DG0.DPS
	Publicare informazioni su: articolazione, attribuzioni e organizzazione di ogni ufficio anche di livello non dirigenziale [*]	Homepage e Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	2012	pluriennale	DG0.DPS
	Publicare elenco e-mail istituzionali attive, specificando se PEC [*]	Homepage e Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	2012	continuo	DG0.DAG, DG0.BIC
	Publicare elenco tipologie e nome del responsabile, dei procedimenti di ogni ufficio dirigenziale non generale	Homepage e Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	dic-12	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
	Publicare per ogni procedimento: modalità di adempimento, termine conclusione e eventuali altri termini procedurali	Homepage e Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	2013	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
	Publicare nome dell'Unità organizzativa responsabile di: istruttoria, altri adempimenti procedurali e provvedimento finale	Homepage e Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	2013	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
	Publicare CV, retribuzioni, elenco e-mail, n° telefono professionale e informazioni sul ruolo dei dirigenti ⁵²	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DA0.DRU
	Publicare CV dei titolari di P.O.	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DA0.DRU
	Publicare CV, retribuzioni, compensi e indennità di incaricati di indirizzo politico - amm.vo	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DA0.DRU

⁵² Si tratta di dirigenti con incarico di struttura o incarico professionale. La retribuzione è intesa parte variabile e di risultato.

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare nominativi e CV dei componenti degli OIV e del Resp.le funzioni di misurazione <i>performance</i>	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DA0.DRU
	Publicare tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale [*]	Trasparenza, valutazione e merito	2012	mensile	DA0.DRU
	Publicare ammontare totale stanziato ed effettivamente erogato per premi legati alla <i>performance</i>	Trasparenza, valutazione e merito	mag-12	annuale	DA0.DRU
	Publicare analisi dati sul grado di differenziazione nell'uso della premialità, per dirigenti e dipendenti	Trasparenza, valutazione e merito	lug-12	annuale	DG0.DPS
	Publicare Codici di comportamento [*]	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	pluriennale	DA0.DRU
	Publicare la dotazione organica	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	pluriennale	DA0.DRU
	Publicare dati sul personale presente in servizio	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	continuo	DA0.DRU
	Publicare la programmazione triennale del fabbisogno di personale	Trasparenza, valutazione e merito	mar-12	annuale	DA0.DRU
	Publicare Contratti integrativi stipulati, Relazione tecnico- finanziaria e illustrativa [*]	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DA0.BIC, DA0.DRU
Informazioni su incarichi e consulenze	Publicare incarichi (retribuiti e non) conferiti a dipendenti propri, di altra PA ed a soggetti esterni (alla PA)	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DA0.DRU
Gestione economico-finanziaria dei servizi erogati	Sperimentare modalità di calcolo del volume e del costo delle attività svolte annualmente dall'Agenzia e pubblicarne i risultati in via preliminare	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DG0.DPS
	Calcolare e pubblicare dati su volume e costi (effettivi e del personale) dei servizi erogati ad utenti finali ed intermedi nell'anno di riferimento ed evidenziarne trend storico	Trasparenza, valutazione e merito	2014	annuale	DG0.DPS
Informazioni su contratti pubblici per lavori, servizi e	Predisporre e pubblicare, in forma integrale e sintetica, il Programma triennale dei lavori pubblici	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	triennale	DA0.PBS

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
forniture (<i>Public procurement</i>)	Publicare Report annuale (2011) su: tempi medi di pagamento per acquisti di beni, servizi e forniture [*], elenco contratti pubblici affidati, bandi e avvisi di gara, aggiudicazioni e affidamenti, imprese partecipanti, costi sostenuti, tempi di esecuzione e modalità di attuazione degli interventi	Trasparenza, valutazione e merito	giu-12	annuale	DA0.BIC DA0.PBS

Legenda: * dati e informazioni già pubblicati nel 2011 sul sito web dell'Agenzia

OBIETTIVO 2 – Miglioramento dei servizi erogati

Poiché interessa direttamente la dimensione tecnico-produttiva dell'Agenzia, l'obiettivo si inserisce in un percorso strategico di carattere generale già avviato nel contesto della programmazione complessiva dell'Agenzia stessa. In questa sede si richiamano alcuni aspetti di tale programmazione rileggendoli ai fini della loro rispondenza alla trasparenza verso l'utenza esterna (distinta tra intermedia e finale).

Come si è detto, l'incremento della qualità dei servizi nella percezione dell'utente (*front office*) costituisce un percorso progressivo che include l'opera, già svolta, di ricognizione delle funzioni istituzionali affidate dalla legge istitutiva e dalle norme di settore all'Agenzia, dalla definizione di una loro scala di priorità sulla base di criteri di esclusività nello svolgimento e di loro connessione con la tutela diretta della salute o con la rilevanza del danno potenziale da prevenire, dalla parallela mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia e delle sue diverse strutture (da pubblicare nel 2012). Questa fase si concluderà nel 2013 con la pubblicazione in dettaglio di tutte le informazioni relative ai diversi procedimenti (ivi comprese le competenze attribuite ad altre PA nei procedimenti [servizi] che coinvolgono l'Agenzia) e necessarie anche ai fruitori dei servizi erogati per poter accedere ad essi, quando tali procedimenti si attivino con una richiesta dell'utente.

Le tappe successive del percorso prevedono la redazione di una *CARTA DEI SERVIZI* e la messa a disposizione di informazioni e moduli utili alla richiesta dei servizi stessi (entro il 2014), sino all'adozione, misurazione e pubblicazione di appositi standard qualitativi sui servizi erogati e le relative condizioni di tutela fornite all'utenza⁵⁴ (previsione 2015). In questa ottica l'Agenzia ha già avviato il processo di definizione dei tempi dei procedimenti, che comprende il calcolo dei tempi medi storici e l'individuazione delle buone prassi.⁵⁵

Ancora nell'orizzonte lungo del 2014 si colloca la progettazione e l'eventuale primo sviluppo delle funzionalità utente online, che richiederanno preliminarmente un'analisi dei servizi realmente idonei a consentire il pagamento via sito web da parte dell'utenza oppure a rendere accessibili sul web all'utente le informazioni sullo stato del servizio e/o la gestione dello stesso.

Discorso a parte va riservato, invece, per la Posta Elettronica Certificata (PEC) che è stata già attivata dalle strutture direzionali dell'Agenzia, ma che trova evidenti limiti di applicazione per la scarsa diffusione dello strumento presso gli utenti esterni. A tale scopo l'Agenzia prevede – già nel 2012 – di diffondere maggiori informazioni sull'utilizzo della PEC nei rapporti con l'utenza (finale e intermedia), incentivandone in

⁵⁴ Vedi modifiche alla disciplina della qualità dei servizi pubblici, come prevista dal d.lgs. n.286/1997, introdotte dall'art.11, d.lgs. n.150/2009 e dalle indicazioni ex delibera CiVIT n.88/2010.

⁵⁵ Come pure indicato dalla legge n.69/2009 e dalle direttive CiVIT.

prospettiva l'utilizzo in corrispondenza dei principali servizi erogati o degli utenti effettivamente più interessati.

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
Incremento della qualità dei servizi	Publicare elenco dei procedimenti inerenti servizi erogati su richiesta (termine conclusione, altri termini procedurali, nome della persona e dell'U.O. responsabili dell'istruttoria, di altri adempimenti procedurali e del provvedimento finale)	homepage e pagine tematiche	2013	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
	Publicare informazioni sui servizi erogati dall'Agenzia nell'ambito di competenze di altri Enti, distintamente per le diverse "tematiche"	pagine tematiche	2013	pluriennale	Servizio tecnico
	Redigere e pubblicare Carta dei Servizi	Trasparenza, valutazione e merito e/o nelle pagine tematiche e/o homepage	2014	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
	Publicare informazioni e strumenti (es. moduli e formulari) utili agli utenti per la richiesta di servizi o l'invio di istanze, distintamente per le diverse "tematiche"	homepage e Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	2014	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
	Sviluppare standard qualitativi dei servizi erogati e redigere la Carta della qualità dei servizi	Trasparenza, valutazione e merito e/o nelle pagine tematiche e/o homepage	(2015)	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS, Servizio tecnico
Sviluppo delle funzionalità utente online Sviluppo delle funzionalità utente online	Individuare i servizi idonei al pagamento online, progettare e attivare la funzionalità dal sito	homepage e/o pagine tematiche	2014	non previsto	DA0.BIC
	Individuare i servizi idonei alla gestione online del servizio, progettare e attivare la funzionalità dal sito	homepage e/o pagine tematiche	2014	non previsto	DA0.BIC, DG0.DPS Servizio tecnico
Attivazione e promozione della PEC	Publicare informazioni sul livello di funzionamento della PEC e sulle azioni previste/realizzate per l'adeguamento alla normativa (e relativi tempi)	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	DA0.DAG
	Elaborazione, adozione ed attuazione di un regolamento interno per l'uso efficace della PEC		dic-12	non previsto	DG0.DAG
	Individuare e progettare interventi per favorire/incentivare l'utilizzo della PEC da parte degli utenti (finali/intermedi)		dic-12	non previsto	DG0.DAG

OBIETTIVO 3 – Promozione della legalità e dell'integrità

L'obiettivo mira, nel biennio 2013-2014, a fornire all'Agenzia e al suo personale indirizzi e strumenti finalizzati al perseguimento dei valori della legalità e dell'integrità. Al fine di impostare un percorso per la prevenzione e la gestione dei rischi di corruzione e cattiva gestione nell'attività dell'Agenzia, si richiede, innanzitutto al Servizio tecnico e alla Divisione affari istituzionali, generali e legali (con eventuali contributi di altre strutture) di individuare le aree tematiche, i procedimenti e le procedure maggiormente esposte ai rischi suddetti, secondo modalità e strumenti da definire.

Tale fase è propedeutica alla progettazione di iniziative orientate, da un lato, ad incidere direttamente nelle aree più critiche (per esempio mediante operazioni di standardizzazione delle procedure e soluzioni organizzative a supporto dell'attività di controllo interno), dall'altro a promuovere i valori della legalità e dell'integrità con azioni innovative quali: la redazione di una *Carta dei Valori* dell'Agenzia, la diffusione interna del *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* (favorendone accessibilità, comprensibilità e partecipazione), la predisposizione di un *Piano di informazione e comunicazione interna*, lo sviluppo di comunità di scambio su procedure e prassi tecniche e amministrative virtuose tra il personale dell'Agenzia.

Concorre a tale scopo l'azione innovativa avviata dall'Agenzia sul fronte organizzativo e manageriale, come visibile nella stessa Programmazione 2012, consistente nella dotazione graduale e progressiva di procedure e strumenti necessari ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile (Obiettivi 6b relativi ai processi di spesa, ricavo e gestione documentale), alla quale potrà accompagnarsi in itinere la formulazione di proposte organizzative e procedurali atte a migliorare l'attività ispettiva interna.

L'insieme di queste iniziative evidentemente dovrà avere un riflesso progressivo sui canali di comunicazione e trasparenza interna, in gran parte ancora da individuare e/o sviluppare, al fine di assicurare la divulgazione a tutto il personale e favorirne il positivo coinvolgimento. In prospettiva, inoltre, l'Agenzia si potrà porre l'obiettivo di promuovere la trasparenza e la cultura dell'integrità anche a favore degli *stakeholders* esterni, ad esempio individuando i diversi organismi (pubblici o privati) ed attività di carattere interistituzionale nei quali porsi come soggetto attivo stimolando procedure e prassi coerenti con i suddetti valori.

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Prima ricognizione delle aree, dei procedimenti e delle procedure a rischio di corruzione o cattiva gestione nell'attività dell'Agenzia		dic-12	non previsto	DG0.DAG, Servizio Tecnico
	Progettare iniziative mirate a ridurre i rischi riguardanti le aree, i procedimenti e le procedure individuate nella ricognizione	Trasparenza, valutazione e merito	2013	non previsto	DG0.DAG, Servizio Tecnico
	Sviluppare procedure e strumenti ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile <i>(Vedi Obiettivo 6b)</i>		dic-12	non previsto	DG0.DAG, DA0.BIC, DA0.PBS, DA0.DRU

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Publicare stato attuativo delle iniziative progettate per la riduzione dei rischi (individuati nella ricognizione)	Trasparenza, valutazione e merito	dal 2014	annuale	DG0.DAG, DG0.SRE, Servizio Tecnico
	Provvedere a maggiore standardizzazione / regolamentazione specifica per procedimenti / procedure a maggiore rischio		2014	non previsto	DG0.DAG, DG0.DPS, Servizio Tecnico e Amm.
Incremento della trasparenza interna	Progettare e realizzare iniziative interne per la promozione e la diffusione del Programma al personale (accessibilità, comprensibilità, partecipazione)		2012	non previsto	DG0.DAG, DG0.DPS, DA0.DRU, DG0.SRE
	Predisporre un <i>Piano di informazione e comunicazione interna</i> per migliorare il livello di trasparenza e il coinvolgimento del personale		2013	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS, DA0.DRU, DG0.SRE
	Attuazione del <i>Piano di informazione e comunicazione interna</i>		2014	annuale	DG0.DAG, DG0.DPS, DA0.DRU, DG0.SRE
	Favorire lo sviluppo di comunità di scambio su procedure e <i>best practice</i> tecniche e amministrative tra il personale dell'Agenzia		2014	non previsto	DG0.DPS, Servizio Tecnico e Amm.
Sviluppo della cultura dell'integrità	Redigere e pubblicare <i>Carta dei Valori</i> dell'Agenzia, individuando i valori fondamentali cui riferirsi nelle operazioni quotidiane	Trasparenza, valutazione e merito	2013	pluriennale	DG0.DAG, DG0.SRE, Servizio Tecnico e Amm.
	Formulare e diffondere internamente le regole di comportamento per le attività più esposte rispetto ai valori fondamentali (verso utenza esterna e personale dell'Agenzia)		2014	non previsto	DG0.DAG, DG0.SRE, Servizio Tecnico e Amm.

OBIETTIVO 4 – Coinvolgimento degli *stakeholders* esterni

Questo obiettivo è strumentale ad acquisire, nel corso del triennio 2012-2014, dai soggetti esterni interessati all'attività dell'Agenzia, i fabbisogni informativi e il grado di apprezzamento dei servizi erogati e, quindi, a restituire loro le informazioni e i servizi richiesti, secondo modalità, tempi e strumenti il più possibile condivisi e vicini alle esigenze rilevate. A tal fine è previsto preliminarmente lo svolgimento di un

incontro annuale con gli *stakeholders*, durante il quale presentare loro il funzionamento ed i risultati annuali previsti e raggiunti dall'Agenzia e creare opportunità di confronto per il miglioramento della trasparenza e dei servizi erogati. Per garantire continuità e potenziare il processo di scambio e collaborazione con gli utenti esterni, si prevede di formulare un Piano per garantire l'accesso del pubblico all'informazione ambientale (cfr. capitolo 1), anche mediante la creazione dei cataloghi pubblici dell'informazione ambientale. Infine, per favorire il reale coinvolgimento degli *stakeholders*, ridurre le asimmetrie informative con questi ultimi e aumentarne la capacità di controllo sul buon andamento dell'Agenzia, è prevista nel 2014 la pubblicazione dei dati su *outcome* e risultati conseguiti, di interesse degli *stakeholders*.

AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI		RESP.TA'
			pubb.ne /scadenza	agg.to	
Giornate della trasparenza	Progettare e realizzare incontri per la presentazione agli <i>stakeholders</i> di Piano e Relazione sulla <i>performance</i> e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e per il miglioramento della trasparenza e dei servizi erogati	homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	dic-12	annuale	DG0.SRE, DG0.DPS, Servizio tecnico
Accesso all'informazione ambientale	Formulare Piano per garantire l'accesso del pubblico all'informazione ambientale (prodotta e detenuta)	homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	2013	pluriennale	DG0.DAG, DG0.SRE, Servizio Tecnico
Trasparenza dell'azione di vigilanza e controllo	Pubblicare i dati su <i>outcome</i> /risultati desiderati/conseguiti di interesse per gli <i>stakeholders</i> e fornire elementi necessari per valutare l'attività dell'Agenzia sul territorio	homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	2014	annuale	DG0.SRE, DG0.DPS
Domanda esterna di servizi e informazioni	Effettuare un'analisi di <i>customer satisfaction</i> dei servizi erogati dall'Agenzia	homepage (servizi al pubblico)	2014	non previsto	DG0.SRE, DG0.DPS, Servizio Tecnico

6. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

2012					
OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	Aggiornamento	RESP.TA'
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Presentazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elaborare, adottare e pubblicare il Programma ed una sintesi delle iniziative in esso previste	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DG0.DPS o OIV
		Elaborare e pubblicare una relazione periodica sullo stato attuativo Programma (anno in corso e precedenti)		annuale (semestrale dal 2013)	DG0.DPS o OIV
	Informazioni sulla performance dell'Agenzia	Publicare il Piano della <i>performance</i>	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DG0.DPS o OIV
		Collegamento agli obiettivi, indicatori e target sulla trasparenza presenti nel Piano della <i>performance</i> (anno precedente e/o corrente)		annuale	DG0.DPS o OIV
	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare Organigramma e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici [*]	Homepage e Trasparenza, valutazione e merito	continuo	DG0.DPS
		Publicare informazioni su: articolazione, attribuzioni e organizzazione di ogni ufficio anche di livello non dirigenziale [*]		pluriennale	DG0.DPS
		Publicare elenco e-mail istituzionali attive, specificando se PEC [*]		continuo	DG0.DAG, DG0.BIC
		Publicare elenco tipologie e nome del responsabile, dei procedimenti di ogni ufficio dirigenziale non generale		pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
		Publicare CV, retribuzioni, elenco e-mail, n° telefono professionale e informazioni sul ruolo dei dirigenti (***)	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DA0.DRU
		Publicare CV dei titolari di P.O.		annuale	DA0.DRU
		Publicare CV, retribuzioni, compensi e indennità di incaricati di indirizzo politico - amm.vo		annuale	DA0.DRU
		Publicare nominativi e CV dei componenti degli OIV e del Resp.le funzioni di misurazione <i>performance</i>		annuale	DA0.DRU

2012					
OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	Aggiornamento	RESP.TA'
	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale [*]	Trasparenza, valutazione e merito	mensile	DA0.DRU
		Publicare ammontare totale stanziato ed effettivamente erogato per premi legati alla <i>performance</i>		annuale	DA0.DRU
		Publicare analisi dati sul grado di differenziazione nell'uso della premialità, per dirigenti e dipendenti		annuale	DG0.DPS
		Publicare Codici di comportamento [*]		pluriennale	DA0.DRU
		Publicare la dotazione organica		pluriennale	DA0.DRU
		Publicare dati sul personale presente in servizio		continuo	DA0.DRU
		Publicare la programmazione triennale del fabbisogno di personale		annuale	DA0.DRU
		Publicare Contratti integrativi stipulati, Relazione tecnico-finanziaria e illustrativa [*]		annuale	DA0.BIC, DA0.DRU
	Informazioni su incarichi e consulenze	Publicare incarichi (retribuiti e non) conferiti a dipendenti propri, di altra PA ed a soggetti esterni (alla PA)	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DA0.DRU
	Gestione economico-finanziaria dei servizi erogati	Sperimentare modalità di calcolo del volume e del costo delle attività svolte annualmente dall'Agenzia e pubblicarne i risultati in via preliminare	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DG0.DPS
Informazioni su contratti pubblici per lavori, servizi e forniture (<i>Public procurement</i>)	Predisporre e pubblicare, in forma integrale e sintetica, il Programma triennale dei lavori pubblici	Trasparenza, valutazione e merito	triennale	DA0.PBS	
	Publicare Report annuale (2011) su: tempi medi di pagamento per acquisti di beni, servizi e forniture [*], elenco contratti pubblici affidati, bandi e avvisi di gara, aggiudicazioni e affidamenti, imprese partecipanti, costi sostenuti, tempi di esecuzione		annuale	DA0.BIC DA0.PBS	

2012					
OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	Aggiornamento	RESP.TA'
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI	Attivazione e promozione della PEC	Publicare informazioni sul livello di funzionamento della PEC e sulle azioni previste/realizzate per l'adeguamento alla normativa (e relativi tempi)	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DA0.DAG
		Elaborazione, adozione ed attuazione di un regolamento interno per l'uso efficace della PEC		non previsto	DG0.DAG
		Individuare e progettare interventi per favorire/incentivare l'utilizzo della PEC da parte degli utenti (finali/intermedi)		non previsto	DG0.DAG
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Prima ricognizione delle aree, dei procedimenti e delle procedure a rischio di corruzione o cattiva gestione nell'attività dell'Agenzia		non previsto	DG0.DAG, Servizio Tecnico
		Sviluppare procedure e strumenti ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile <i>(Vedi Obiettivo 6b)</i>		non previsto	DG0.DAG, DA0.BIC, DA0.PBS, DA0.DRU
	Incremento della trasparenza interna	Progettare e realizzare iniziative interne per la promozione e la diffusione del Programma al personale (accessibilità, comprensibilità, partecipazione)		non previsto	DG0.DAG, DG0.DPS, DA0.DRU, DG0.SRE
COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI	Giornate della trasparenza	Progettare e realizzare incontri per la presentazione agli <i>stakeholders</i> di Piano e Relazione sulla <i>performance</i> e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e per il miglioramento della trasparenza e dei servizi erogati	Homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	annuale	DG0.SRE, DG0.DPS, Servizio tecnico

Legenda: * dati e informazioni già pubblicati nel 2011 sul sito web dell'Agenzia

*** Si tratta di dirigenti con incarico di struttura o incarico professionale. La retribuzione è intesa parte variabile e di risultato.

2013					
OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	Aggiornamento	RESP.TA'
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Informazioni sulla <i>performance</i> dell'Agenzia	Publicare la Relazione sulla <i>performance</i> dell'Agenzia (rif. Piano anno precedente) e selezionare dati di interesse per <i>stakeholders</i>	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DG0.DPS o OIV
	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare per ogni procedimento: modalità di adempimento, termine conclusione e eventuali altri termini procedurali	Homepage e Trasparenza, valutazione e merito	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
		Publicare nome dell'Unità organizzativa responsabile di: istruttoria, altri adempimenti procedurali e provved. finale		pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI	Incremento della qualità dei servizi	Publicare elenco dei procedimenti inerenti servizi erogati su richiesta (termine conclusione, altri termini procedurali, nome della persona e dell'U.O. responsabili dell'istruttoria, di altri adempimenti procedurali e del provved. finale)	Homepage e pagine tematiche	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
		Publicare informazioni sui servizi erogati dall'Agenzia nell'ambito di competenze di altri Enti, distintamente per le diverse "tematiche"	Pagine tematiche	pluriennale	Servizio tecnico
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Progettare iniziative mirate a ridurre i rischi riguardanti le aree, i procedimenti e le procedure individuate nella ricognizione	Trasparenza, valutazione e merito	non previsto	DG0.DAG, Servizio Tecnico
	Incremento della trasparenza interna	Predisporre un <i>Piano di informazione e comunicazione interna</i> per migliorare il livello di trasparenza e il coinvolgimento del personale		pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS, DA0.DRU, DG0.SRE
	Sviluppo della cultura dell'integrità	Redigere e pubblicare <i>Carta dei Valori</i> dell'Agenzia, individuando i valori fondamentali cui riferirsi nelle operazioni quotidiane	Trasparenza, valutazione e merito	pluriennale	DG0.DAG, DG0.SRE, Servizio Tecnico e Amm.
COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI	Accesso all'informazione ambientale	Formulare Piano per garantire l'accesso del pubblico all'informazione ambientale (prodotta e detenuta)	Homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	pluriennale	DG0.DAG, DG0.SRE, Servizio Tecnico

2014					
OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	Aggiornamento	RESP.TA'
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Gestione economico-finanziaria dei servizi erogati	Calcolare e pubblicare dati su volume e costi (effettivi e del personale) dei servizi erogati ad utenti finali ed intermedi nell'anno di riferimento ed evidenziarne trend storico	Trasparenza, valutazione e merito	annuale	DG0.DPS
		Redigere e pubblicare Carta dei Servizi	Trasparenza, valutazione e merito e/o pagine tematiche e/o homepage	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI	Incremento della qualità dei servizi	Publicare informazioni e strumenti (es. moduli e formulari) utili agli utenti per la richiesta di servizi o l'invio di istanze, distintamente per le diverse "tematiche"	Homepage e Trasparenza, valutazione e merito	pluriennale	DG0.DAG, DG0.DPS
		Individuare i servizi idonei al pagamento online, progettare e attivare la funzionalità dal sito	Homepage e/o pagine tematiche	non previsto	DA0.BIC
	Sviluppo delle funzionalità utente online	Individuare i servizi idonei alla gestione online del servizio, progettare e attivare la funzionalità dal sito		non previsto	DA0.BIC, DG0.DPS, Servizio tecnico
		PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Publicare stato attuativo delle iniziative progettate per la riduzione dei rischi (individuati nella ricognizione)	Trasparenza, valutazione e merito
Provvedere a maggiore standardizzazione / regolamentazione specifica per procedimenti / procedure a maggiore rischio				non previsto	DG0.DAG, DG0.DPS, Servizio Tecnico e Amm.
Incremento della trasparenza interna	Attuazione del <i>Piano di informazione e comunicazione interna</i>			annuale	DG0.DAG, DG0.DPS, DA0.DRU, DG0.SRE
	Favorire lo sviluppo di comunità di scambio su procedure e <i>best practice</i> tecniche e amministrative tra il personale dell'Agenzia			non previsto	DG0.DPS, Servizio Tecnico e Amm.

2014					
OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	Aggiornamento	RESP.TA'
	Sviluppo della cultura dell'integrità	Formulare e diffondere internamente le regole di comportamento per le attività più esposte rispetto ai valori fondamentali (verso utenza esterna e personale dell'Agenzia)		non previsto	DG0.DAG, DG0.SRE, Servizio Tecnico e Amm.
COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI	Trasparenza dell'azione di vigilanza e controllo	Publicare i dati su <i>outcome</i> /risultati desiderati/conseguiti di interesse per gli <i>stakeholders</i> e fornire elementi necessari per valutare l'attività dell'Agenzia sul territorio	Homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	annuale	DG0.SRE, DG0.DPS
	Domanda esterna di servizi e informazioni	Effettuare un'analisi di <i>customer satisfaction</i> dei servizi erogati dall'Agenzia	Homepage (servizi al pubblico)	non previsto	DG0.SRE, DG0.DPS, Servizio Tecnico

7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI

L'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa raggiunta dall'Agenzia e dalle strutture coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati.

Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia (denominato "Piano della prestazione e dei risultati"),⁵⁶ figurando tra gli obiettivi annuali dell'amministrazione e delle sue strutture. In particolare, la programmazione delle attività ivi previste ricade nell'area strategica dedicata alla "Innovazione organizzativa e manageriale".

Il monitoraggio attuativo del Programma è pertanto ricompreso nella più generale attività di monitoraggio della *performance* organizzativa dell'ente e rappresentato nei relativi rendiconti periodici, oltre che nella apposita relazione semestrale sul livello di attuazione del Programma. Gli indicatori per la misurazione e valutazione dell'attuazione sono integrati nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Per facilitare l'individuazione delle responsabilità attribuite alle strutture dell'Agenzia nell'adozione e realizzazione delle iniziative sulla trasparenza e l'integrità previste per il 2012, si riportano nel seguito le schede per Centro di Responsabilità (I livello) che raccolgono in forma organica gli obiettivi annuali, le azioni, le scadenze temporali e la frequenza di aggiornamento di ogni attività prevista nel Programma. Si è ritenuto utile riportare le attività in ordine temporale di pubblicazione/scadenza così da favorire un quadro chiaro ed immediato dell'impegno progressivo richiesto nel corso dell'anno, mentre sono state riportate in coda alla scheda le attività da svolgere entro il 2012 senza una scadenza mensile specifica.

Questa formulazione ottempera dunque alla disposizione del d.lgs. n.150/2009 inerente al ruolo di responsabilità dei dirigenti preposti agli uffici coinvolti dal Programma, che prevede il divieto di erogazione della retribuzione di risultato⁵⁷ in caso di mancata adozione e realizzazione dello stesso o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti.⁵⁸

⁵⁶ Così viene rinominato il Piano della *performance* (ex d.lgs. n.150/2009) nella legge regionale n.1 del 16 marzo 2011.

⁵⁷ Art. 11 comma 9 del d.lgs. n.150 del 2009 e art. 11 comma 6 della legge regionale n.1 del 16 marzo 2011.

⁵⁸ Art.11 comma 5 e 8 del d.lgs. n.150/2009.

7.1 Divisione Pianificazione, sviluppo e controllo interno

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Presentazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elaborare, adottare e pubblicare il Programma ed una sintesi delle iniziative in esso previste (**)	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	annuale
	Informazioni sulla performance dell'Agenzia	Publicare il Piano della performance (**)	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	annuale
		Collegamento agli obiettivi, indicatori e target sulla trasparenza presenti nel Piano della performance (anno precedente e/o corrente) (**)		feb-12	annuale
	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare analisi dati sul grado di differenziazione nell'uso della premialità, per dirigenti e dipendenti	Trasparenza, valutazione e merito	lug-12	annuale
		Publicare elenco tipologie e nome del responsabile, dei procedimenti di ogni ufficio dirigenziale non generale	Homepage e Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	pluriennale
Gestione economico-finanziaria dei servizi erogati	Sperimentare modalità di calcolo del volume e del costo delle attività svolte annualmente dall'Agenzia e pubblicarne i risultati in via preliminare	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale	
COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI	Giornate della trasparenza	Progettare e realizzare incontri per la presentazione agli stakeholders di Piano e Relazione sulla performance e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e per il miglioramento della trasparenza e dei servizi erogati	Homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	dic-12	annuale
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Presentazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elaborare e pubblicare una relazione periodica sullo stato attuativo Programma (anno in corso e precedenti) (**)	Trasparenza, valutazione e merito	2012	annuale (semestrele dal 2013)
	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare Organigramma e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici [*]	Homepage e Trasparenza, valutazione e merito	2012	continuo
Publicare informazioni su: articolazione, attribuzioni e organizzazione di ogni ufficio anche di livello non dirigenziale [*]		2012		pluriennale	
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Incremento della trasparenza interna	Progettare e realizzare iniziative interne per la promozione e la diffusione del Programma al personale (accessibilità, comprensibilità, partecipazione)		2012	non previsto

Legenda: * dati e informazioni già pubblicati nel 2011 sul sito web dell'Agenzia
 ** attività da svolgere a supporto dell'OIV e nelle more della sua nomina

7.2 Divisione Affari generali, legali e istituzionali

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare elenco tipologie e nome del responsabile, dei procedimenti di ogni ufficio dirigenziale non generale	homepage e Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	pluriennale
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI	Attivazione e promozione della PEC	Publicare informazioni sul livello di funzionamento della PEC e sulle azioni previste/realizzate per l'adeguamento alla normativa (e relativi tempi)	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale
		Elaborazione, adozione ed attuazione di un regolamento interno per l'uso efficace della PEC		dic-12	non previsto
	Attivazione e promozione della PEC	Individuare e progettare interventi per favorire/incentivare l'utilizzo della PEC da parte degli utenti (finali/intermedi)		dic-12	non previsto
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Prima ricognizione delle aree, dei procedimenti e delle procedure a rischio di corruzione o cattiva gestione nell'attività dell'Agenzia		dic-12	non previsto
		Sviluppare procedure e strumenti ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile (<i>Vedi Obiettivo 6b</i>)		dic-12	non previsto
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare elenco e-mail istituzionali attive, specificando se PEC [*]	Homepage e Trasparenza, valutazione e merito	2012	continuo
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Incremento della trasparenza interna	Progettare e realizzare iniziative interne per la promozione e la diffusione del Programma al personale (accessibilità, comprensibilità, partecipazione)		2012	non previsto

Legenda: * dati e informazioni già pubblicati nel 2011 sul sito web dell'Agenzia

7.3 Staff Relazioni esterne

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
COINVOLGIMENTO O DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI	Giornate della trasparenza	Progettare e realizzare incontri per la presentazione agli <i>stakeholders</i> di Piano e Relazione sulla <i>performance</i> e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e per il miglioramento della trasparenza e dei servizi erogati	Homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	dic-12	annuale
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Incremento della trasparenza interna	Progettare e realizzare iniziative interne per la promozione e la diffusione del Programma al personale (accessibilità, comprensibilità, partecipazione)		2012	non previsto

7.4 Divisione Bilancio, contabilità e sistema informativo

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Informazioni su contratti pubblici per lavori, servizi e forniture (<i>Public procurement</i>)	Publicare Report annuale (2011) su: tempi medi di pagamento per acquisti di beni, servizi e forniture [*], elenco contratti pubblici affidati, bandi e avvisi di gara, aggiudicazioni e affidamenti, imprese partecipanti, costi sostenuti, tempi di esecuzione	Trasparenza, valutazione e merito	giu-12	annuale
	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare Contratti integrativi stipulati, Relazione tecnico- finanziaria e illustrativa [*]	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Sviluppare procedure e strumenti ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile (<i>Vedi Obiettivo 6b</i>)		dic-12	non previsto
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare elenco e-mail istituzionali attive, specificando se PEC [*]	Homepage e Trasparenza, valutazione e merito	2012	continuo

Legenda: * dati e informazioni già pubblicati nel 2011 sul sito web dell'Agencia

7.5 Divisione Risorse umane

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare la dotazione organica	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	pluriennale
		Publicare dati sul personale in servizio		feb-12	continuo
		Publicare la programmazione triennale del fabbisogno di personale		mar-12	annuale
		Publicare ammontare totale stanziato ed effettivamente erogato per premi legati alla <i>performance</i>		mag-12	annuale
		Publicare CV , retribuzioni, elenco e-mail, n° telefono professionale e informazioni sul ruolo dei dirigenti[1]		dic-12	annuale
		Publicare CV dei titolari di P.O.		dic-12	annuale
		Publicare CV, retribuzioni, compensi e indennità di incaricati di indirizzo politico - amm.vo		dic-12	annuale
		Publicare nominativi e CV dei componenti degli OIV e del Resp.le funzioni di misurazione <i>performance</i>		dic-12	annuale
		Publicare Codici di comportamento [*]		dic-12	pluriennale
		Publicare Contratti integrativi stipulati, Relazione tecnico- finanziaria e illustrativa [*]		dic-12	annuale

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
	Informazioni su incarichi e consulenze	Publicare incarichi (retribuiti e non) conferiti a dipendenti propri, di altra PA ed a soggetti esterni (alla PA)	Trasparenza, valutazione e merito	dic-12	annuale
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Sviluppare procedure e strumenti ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile (<i>Vedi Obiettivo 6b</i>)		dic-12	non previsto
	Incremento della trasparenza interna	Progettare e realizzare iniziative interne per la promozione e la diffusione del Programma al personale (accessibilità, comprensibilità, partecipazione)		2012	non previsto
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Diffusione dati sulla organizzazione e sul personale	Publicare tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale [*]	Trasparenza, valutazione e merito	2012	mensile

Legenda: * dati e informazioni già pubblicati nel 2011 sul sito web dell'Agenzia

7.6 Divisione Patrimonio, beni e servizi

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Informazioni su contratti pubblici per lavori, servizi e forniture (<i>Public procurement</i>)	Predisporre e pubblicare, in forma integrale e sintetica, il Programma triennale dei LLPP	Trasparenza, valutazione e merito	feb-12	triennale
		Publicare Report annuale (2011) su: tempi medi di pagamento per acquisti di beni, servizi e forniture [*], elenco contratti pubblici affidati, bandi e avvisi di gara, aggiudicazioni e affidamenti, imprese partecipanti, costi sostenuti, tempi esecuz.		giu-12	annuale
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Sviluppare procedure e strumenti ai fini del controllo della regolarità amministrativa e contabile (<i>Vedi Obiettivo 6b</i>)		dic-12	non previsto

Legenda: * dati e informazioni già pubblicati nel 2011 sul sito web dell'Agenzia

7.7 Servizio Tecnico

OBIETTIVO	AZIONI	ATTIVITA' ANNUALE	SEZIONE DEL SITO	TEMPI	
				pubb.ne /scadenza	agg.to
PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ	Riduzione dei rischi di corruzione e cattiva gestione	Prima ricognizione delle aree, dei procedimenti e delle procedure a rischio di corruzione o cattiva gestione nell'attività dell'Agenzia		dic-12	non previsto
COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI	Giornate della trasparenza	Progettare e realizzare incontri per la presentazione agli <i>stakeholders</i> di Piano e Relazione sulla <i>performance</i> e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e per il miglioramento della trasparenza e dei servizi erogati	Homepage (servizi al pubblico) e pagine tematiche	dic-12	annuale

8. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Relativamente al percorso di adeguamento alla normativa riguardante l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), l'Agenzia è dotata di un indirizzo PEC per ogni Sezione provinciale e per la Direzione generale. L'elenco degli indirizzi è pubblicato sul sito web dell'Agenzia (*Homepage > Dove siamo > Indirizzi*).

Con riferimento al grado di utilizzo della PEC, si rileva che è fortemente ridotto nelle comunicazioni con altri soggetti istituzionali dato l'uso limitato da parte di questi ultimi. Tale strumento di comunicazione è, invece, più frequentemente impiegato con soggetti privati, ogni volta che questi ne facciano uso.

Al fine di facilitare la diffusione della PEC all'interno dell'Agenzia e di promuoverne un'applicazione omogenea si prevede l'adozione di una procedura interna. Lo sforzo di incentivare l'uso della PEC da parte degli utenti istituzionali con cui l'Agenzia collabora, tuttavia, incontra forti limiti dato che l'Agenzia non ha, nei loro confronti, alcun potere impositivo, quando non si tratta di enti sovraordinati.