

Allegato alla deliberazione n. 18 del 29 gennaio 2016



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016 – 2018

Responsabile della trasparenza

INDICE

PREMESSA	3
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
<i>IL MANDATO ISTITUZIONALE</i>	4
<i>LE AREE DI COMPETENZA E IL QUADRO DELLE ATTIVITÀ</i>	5
<i>L'ORGANIZZAZIONE</i>	5
1. LE PRINCIPALI NOVITÀ	7
1.1 <i>ACCESSO ESTERNO, RUOLI, SANZIONI E ALTRE INFORMAZIONI</i>	8
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	9
2.1 <i>GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA</i>	9
<i>TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</i>	9
<i>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI</i>	9
<i>PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ</i>	10
2.2 <i>PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI</i>	10
2.3 <i>PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE</i>	12
2.4 <i>COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI</i>	13
3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	14
3.1 <i>RESPONSABILITÀ NEL PROCESSO DELLA TRASPARENZA</i>	14
3.2 <i>ATTIVITÀ PROGRAMMATE</i>	16
3.3 <i>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</i>	17
3.4 <i>FLUSSI INFORMATIVI</i>	18
3.5 <i>DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI</i>	18

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 n.150/2009 – mira a garantire a tutti coloro che hanno uno specifico interesse nei servizi forniti dall'ARPA Lazio e alla cittadinanza in generale, la piena disponibilità, 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.

L'Agenzia ha adottato il primo Programma per il triennio 2012-2014 e lo ha aggiornato annualmente, rivedendone nel 2014 l'impianto in modo da rispondere alle prescrizioni della legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha introdotto l'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha comportato un forte sviluppo, ampliamento e riordino della materia.

Una parte dei contenuti del presente Piano (in particolare le sezioni descrittive dell'Amministrazione ma non solo) non si discosta da quanto illustrato nei piani degli anni scorsi. Tuttavia si è ritenuto funzionale riportarlo integralmente anche quest'anno, piuttosto che rinviare a documenti precedenti, a vantaggio della facilità di lettura.

È stata operata la scelta di mantenere, almeno per il momento, distinti il *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* e il *Piano triennale della prevenzione della corruzione*. Le misure del *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* sono, tuttavia, collegate al *Piano triennale della prevenzione della corruzione* in quanto le azioni previste dal *Programma* costituiscono di per sé strumento preventivo di comportamenti impropri.

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

Ai fini della redazione del presente Programma triennale, come per quello che lo ha preceduto, sono stati seguiti indice, contenuti e tabelle proposti dalla CiVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, in breve ANAC) nella delibera n.50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*".

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nell'ambito delle indicazioni provenienti dalle norme e dagli organi competenti ad indirizzare e vigilare sulla sua applicazione, il Piano assume i suoi connotati specifici in relazione ai compiti e alla organizzazione dell'Amministrazione, ad illustrazione dei quali si richiama di seguito quanto rappresentato nel "Piano della prestazione e dei risultati" e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

IL MANDATO ISTITUZIONALE

L'ARPA Lazio è istituita dalla Regione Lazio con legge regionale 45/1998 in attuazione di quanto previsto dalla legge nazionale 61/94 a seguito del referendum popolare del 1993, per effetto del quale i controlli ambientali sono stati affidati a un sistema di prevenzione e protezione articolato, formato da apposite Agenzie istituite a livello regionale.

È un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile, posto sotto la vigilanza e il controllo della Giunta regionale, che emana direttive per la sua gestione, per garantire l'attuazione degli indirizzi della programmazione regionale.

La legge istitutiva dichiara come proprie finalità "lo sviluppo ed il 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", finalità perseguita mediante l'istituzione dell'Agenzia e il suo coordinamento con gli Enti locali, le aziende sanitarie locali, l'Istituto zooprofilattico di Lazio e Toscana.

In altri termini, l'ARPA realizza 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 e, di conseguenza, di tutela della qualità della vita e della salute dei cittadini.

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

Dunque, l'Agenzia deve confrontarsi con una pluralità di 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 a intervenire con un ruolo attivo nella definizione e nella implementazione della pianificazione strategica dell'ARPA, il ruolo primario è giocato dalla Regione che - anche in qualità di unico finanziatore certo dell'Agenzia - rappresenta un fondamentale e prioritario portatore di interesse.

LE AREE DI COMPETENZA E IL QUADRO DELLE ATTIVITÀ

All'ARPA, per l'adempimento del suo mandato istituzionale, è, dunque, affidata una serie di attività che, con una semplificazione schematica, possono essere sintetizzate, raggruppandole dal punto di vista della loro natura e del loro scopo, come:

- attività di vigilanza, di controllo e accertamento tecnico
- attività di natura consulenziale e di ricerca
- attività di supporto tecnico-analitico
- attività di informazione e di promozione della sostenibilità ambientale

I prodotti e i servizi forniti dall'Agenzia sono riconducibili alle seguenti aree di competenza:

- monitoraggio dello stato dell'ambiente
- controllo finalizzato alla verifica di conformità (verifica di conformità alla normativa ambientale, verifica di conformità degli impianti a requisiti predefiniti, verifica degli autocontrolli, ...)
- informazione di carattere ambientale
- autorizzazione e valutazione ambientale
- attività di supporto alla prevenzione primaria (supporto tecnico-analitico alle aziende sanitarie locali, accertamenti sulla balneabilità delle acque, attività in genere di carattere sanitario con valenza ambientale)

Per la realizzazione di tali servizi l'ARPA Lazio:

- effettua sopralluoghi, ispezioni, prelievi, campionamenti, misure, acquisizione di notizie e documentazioni tecniche e altre forme di accertamento *in loco*
- effettua analisi di laboratorio dei materiali campionati ed elabora le misure effettuate
- gestisce reti di monitoraggio e altri sistemi di indagine
- compie studi e valutazioni di documentazione tecnica e di elaborati progettuali
- effettua studi, ricerche e indagini, in particolare in merito ad ogni aspetto inerente all'aria, all'acqua e al suolo, nonché rispetto ad ogni possibile loro degrado e alla necessaria loro tutela e protezione
- formula pareri e proposte, predispone elaborati progettuali
- procede all'acquisizione di dati – sia attraverso la raccolta diretta e sistematica, la validazione e l'organizzazione in banche dati, sia attraverso l'accesso a banche dati realizzate a livello regionale e degli enti locali – e provvede alla loro elaborazione, pubblicazione e diffusione.

L'ORGANIZZAZIONE

Nel mese di dicembre 2015 l'Agenzia ha adottato, con deliberazione n. 193, un nuovo regolamento di organizzazione, che, al momento della redazione di questo Piano è in attesa dell'approvazione da parte della Giunta regionale del Lazio. Il nuovo Regolamento modifica l'attuale articolazione, che prevede una Direzione centrale, comprendente le strutture del direttore generale, il Servizio tecnico e il Servizio amministrativo, e cinque Sezioni provinciali, una per ciascuna provincia, strutturate essenzialmente per matrici, secondo il modello riportato sul sito web (vedi "[Articolazione degli uffici](#)").

Scopo della nuova organizzazione, che mantiene presso la Direzione generale, il Servizio amministrativo e il Servizio tecnico le funzioni tradizionali di supporto, indirizzo e di controllo proprie delle organizzazioni pubbliche, è superare la replica pressoché identica presso tutte le articolazioni territoriali delle medesime funzioni e attività, ai fini dell'ottimizzazione dell'uso delle risorse, e rafforzare il coordinamento, anche al fine di favorire omogeneità dell'approccio tecnico e professionale.

Informazioni puntuali sulle attività di competenza dell'Agenzia e sulle responsabilità relative secondo l'attuale organizzazione sono reperibili sul sito web istituzionale nelle pagine dedicate ad "Attività e procedimenti" e a "Servizi erogati".

Per informazioni relative alla dotazione di personale dell'Agenzia si rimanda a quanto pubblicato nelle apposite sezioni "Personale" e "Consulenti e collaboratori" del sito web dedicate all'Amministrazione trasparente.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

La legge n.190/2012 e poi il decreto legislativo n.33/2013 hanno comportato un forte sviluppo, ampliamento e riordino della materia, determinando anche il consolidamento degli adempimenti previsti, per quanto ci siano state delle innovazioni introdotte da normativa successiva, che investono l'Agenzia per quanto riguarda alcuni obblighi di pubblicità dei bilanci, preventivo e consuntivo, e la periodicità della pubblicazione (passata da annuale a trimestrale) dei dati relativi ai tempi medi di pagamento riferiti agli acquisti di beni, servizi e forniture.

È probabile che a breve la materia subisca una importante evoluzione per effetto della legge 7 agosto 2015, n. 124, che prevede, fra gli interventi da realizzarsi, e secondo quanto disposto dal suo articolo 7, la "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza" da orientare nella direzione di un vero e proprio *freedom of information act (FOIA)*, che stabilisca una vera e completa trasparenza di tutti gli atti pubblici, sul modello delle leggi vigenti in molti paesi occidentali il cui capostipite è quella emanata per la prima volta negli Stati Uniti nel 1966 con tale nome, appunto.

In tal caso non solo il Programma triennale, ma anche le regolamentazioni per l'accesso agli atti ed una serie di procedure organizzative dovranno essere riviste di conseguenza.

Allo stato, restano fermi compiti e funzioni del Responsabile della trasparenza e dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), la strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale di ciascuna P.A. e il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza, nonché l'istituto dell'accesso civico, secondo il quale l'amministrazione, su richiesta di un qualsiasi soggetto, è tenuta a pubblicare rapidamente (entro 30 giorni) ogni documento, informazione o dato del quale sia stata omessa la pubblicazione quando essa sia obbligatoria per legge.

Il decreto 33/2013 richiede, peraltro, all'Agenzia di garantire in apposita sezione web l'accesso all'informazione ambientale (come già previsto dal d.lgs. n.195/2005), intesa nel senso più ampio, e a fornire informazioni sulle modalità di controllo delle imprese e sugli adempimenti che ad esse sono in capo e che sono riconducibili alle competenze dell'Agenzia.

Per quanto attiene a questo ultimo punto, l'ARPA Lazio ha lavorato nel 2015 come capofila di un tavolo costituitosi all'interno della rete delle agenzie di protezione ambientale, che ha raccolto, attraverso un questionario, informazioni sui dati disponibili, sulle azioni messe in campo o in programma in modo da dare una risposta unitaria e organica sul territorio nazionale e assicurare alle imprese parità e adeguatezza delle condizioni di informazione. Il lavoro si è concretizzato in informazioni puntuali messe a disposizione sul sito dell'Agenzia alla voce "controlli sulle imprese" della sezione Amministrazione trasparente, corredate da tabelle specifiche per tipologie di impianti soggetti al controllo.

La normativa ambientale prevede, inoltre, specifici obblighi di trasparenza e di pubblicità a carico dei soggetti titolari di competenze nel contesto dei procedimenti di autorizzazione e controllo, ma tali obblighi riguardano più direttamente, non l'Agenzia, ma le autorità competenti.

L'Agenzia aveva adottato, con deliberazione n. 34 dell'11 marzo 2014, un "Regolamento di organizzazione per la gestione, l'utilizzo e l'aggiornamento dei contenuti sul portale istituzionale" che costituisce il riferimento generale per il migliore funzionamento di quello strumento fondamentale di comunicazione

con i cittadini che è il sito web, individuando finalità e responsabilità, non solo per quanto strettamente legato agli adempimenti normativi provenienti dalla legislazione relativa alla trasparenza amministrativa.

Nel 2015, per assicurare maggiore chiarezza all'intero processo, il Regolamento è stato affiancato da una procedura gestionale in qualità (PGC 19 "Gestione e aggiornamento dei contenuti sul portale istituzionale").

1.1 ACCESSO ESTERNO, RUOLI, SANZIONI E ALTRE INFORMAZIONI

Si ritiene opportuno puntualizzare qui in dettaglio gli aspetti cardine attorno ai quali si articola il processo di assicurazione della piena trasparenza della vita dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n.33/2013.

- ✓ Accesso civico (art.5) – in caso di richiesta di un soggetto esterno relativa a documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione, pur essendo essa obbligatoria, l'amministrazione, (senza che vi sia alcuna necessità di particolare legittimazione del soggetto richiedente, come avviene, invece, per l'accesso agli atti previsto dalla legge n.241/1990), per il tramite del Responsabile della trasparenza, deve procedere **entro 30 giorni** alla pubblicazione sul sito e all'invio al richiedente. In caso di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo nella persona del **legale rappresentante** dell'Agenzia (direttore generale), con eventuale ricorso al **TAR** nel caso in cui l'inadempimento permanga (d.lgs. n.104/2010).
Negli anni 2014 e 2015 l'Agenzia ha ricevuto, rispettivamente, 7 e 3 richieste che si qualificavano come richieste di accesso civico. In realtà solo in 2 casi nel 2014 e 2 nel 2015 erano effettivamente tali e solo in un caso la richiesta ha dato origine a pubblicazione di dati che non fossero già presenti sul sito.
- ✓ Vigilanza sull'attuazione (artt. 43-44-45) – il **Responsabile della trasparenza** aggiorna il Programma triennale, controlla in modo costante l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (ivi inclusa la regolare attuazione dell'accesso civico), assicurando la qualità dei dati pubblicati¹ e segnalando eventuali inottemperanze al vertice dell'Amministrazione, all'OIV e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari. L'**OIV** verifica la coerenza tra Programma per la trasparenza e Piano della performance, utilizzando gli indicatori e le informazioni relativi agli obblighi della trasparenza anche per la valutazione della prestazione sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti di singoli uffici preposti. Procede, inoltre, a fine anno ad attestare la veridicità e l'attendibilità della relazione, prodotta dal Responsabile, circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sulla base di una modulistica predisposta dall'ANAC.
- ✓ Responsabilità e sanzioni (artt. 15-43-46-47) – la mancata predisposizione del Programma triennale e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale, possono dar luogo a **procedimenti disciplinari**, causare **danno all'immagine dell'amministrazione** ed incidere sulla **retribuzione di risultato** e sul **trattamento economico** collegato alla *performance* individuale dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (oltre che del Responsabile della trasparenza, a meno di prove a favore della non imputabilità dell'inottemperanza alla sua persona). Tali responsabilità vanno estese all'eventuale **soggetto responsabile della pubblicazione sul sito**, presso il quale confluiscono i dati provenienti dai diversi uffici. In particolare, la mancata pubblicazione dei dati relativi ai conferimenti di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza a soggetti esterni alla P.A. comporta l'inefficacia del provvedimento e la **sanzione** a carico del dirigente responsabile pari alla somma eventualmente corrisposta all'incaricato (oltre che la relativa responsabilità disciplinare).²

¹ Nel Decreto viene disciplinata la qualità delle informazioni pubblicate nei siti istituzionali (corrette, aggiornate, complete, comprensibili, riutilizzabili - artt.6-7), nonché la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione (art.8).

² Con possibilità di inoltrare alla Corte dei conti per altre forme di responsabilità (art.45).

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

All'interno della cornice delle finalità disegnate dalla normativa sulla trasparenza, l'Agenzia ha riletto e integrato una serie di azioni già avviate o programmate, indirizzandole al perseguimento di tre obiettivi strategici fondamentali:

- la piena rendicontazione della propria azione amministrativa
- il miglioramento della qualità dei servizi erogati
- la promozione della legalità e dell'integrità

TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Al raggiungimento di questo obiettivo si riconducono gli interventi che l'Agenzia ha messo in campo o previsto di realizzare, per rispondere ai numerosi adempimenti e indirizzi ricevuti sul fronte della trasparenza, intesa come la messa a disposizione del pubblico generico, mediante il sito web, dell'insieme dei dati e delle informazioni individuati nel tempo, a partire dal d.lgs. n.150/2009, dalla normativa e successivamente sistematizzati dal d.lgs. 33/2013 e volti principalmente ad illustrare la sua gestione.

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 (in maggioranza 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* 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alla struttura organizzativa e ai dirigenti responsabili dei singoli uffici, alle funzioni di ciascuna struttura e ai relativi procedimenti amministrativi, 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 no) conferiti a dipendenti propri, di altra PA o altri soggetti esterni;
- dati sulle procedure relative a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
- 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;
- 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.

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI

L'obiettivo rappresenta un percorso strategico di carattere generale, che in questa sede viene ripreso e rimodulato – nei suoi aspetti organizzativo-gestionali e nei risultati attesi – anche alla luce delle finalità

della trasparenza verso l'utenza specifica dell'Agenzia. Quindi, sebbene il miglioramento dei servizi erogati abbia per l'Agenzia contenuti di carattere prevalentemente tecnico, sia, cioè, in buona parte interpretabile come miglioramento della qualità tecnica delle sue attività, nel Programma viene declinato sostanzialmente sotto il profilo del rapporto con l'utenza (*front office*).

L'incremento della qualità dei servizi costituisce un lungo percorso "a tappe" che, prende le mosse dal processo di mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia e delle sue diverse strutture, ultimato ma evidentemente passibile di costante aggiornamento, e arricchisce progressivamente le informazioni e gli strumenti messi a disposizione per favorire l'accesso ai servizi. Il Catalogo dei servizi redatto e pubblicato nel contesto di questo processo è destinato, perciò, ad essere corredato di elementi che lo portino nel tempo a configurarsi come vera e propria Carta dei servizi. Come esito di due progetti pilota sono disponibili due campioni dell'approdo desiderato nella *Carta dei servizi della Biblioteca ambientale* e nella *Carta dei servizi dei tirocini formativi e di orientamento*, prodotte nel 2014, delle quali per il 2015 è stato monitorato e rendicontato il rispetto, con pubblicazione del report sul sito web (alla voce Servizio erogati → Carta dei servizi e standard di qualità).³

L'obiettivo di rendere immediatamente reperibili contenuti e moduli utili alla richiesta dei servizi stessi, sino all'adozione, misurazione e pubblicazione di appositi standard qualitativi e delle relative condizioni di tutela deve tener conto della natura della più parte dei servizi prestati dall'Agenzia, che non hanno una fruizione puntuale individuale, che richieda strumenti di accesso da parte dei singoli. Si tratta, infatti, per lo più di funzioni svolte a servizio di autorità competenti pubbliche e/o a tutela di beni a fruizione collettiva, effettuati d'iniziativa sulla base di precise disposizioni normative.

Per i servizi a destinazione individuale il processo trova la sua conclusione nella progettazione e nello sviluppo delle funzionalità utente *on line*, con l'intento di rendere accessibile via web all'utente sia la richiesta del servizio (e alcune applicazioni pilota sono state già attivate), che le informazioni sullo stato e/o la gestione dello stesso, sino a consentire l'eventuale pagamento da parte dell'utenza (previa analisi dei servizi idonei a tale sviluppo).

PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ

L'obiettivo mira ad improntare pienamente azioni e comportamenti, dell'Agenzia e di tutto il suo personale, ai valori di legalità e integrità che debbono essere tanto più distintivi di un ente preposto a funzioni di vigilanza e controllo delle condizioni ambientali di un territorio.

Da questo punto di vista il *Programma* costituisce parte del più ampio intervento assicurato dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione", che l'Agenzia è chiamata a redigere ed adottare entro il 31 gennaio del 2016 e al quale necessariamente si rimanda per la descrizione e lo sviluppo di questo obiettivo. È superfluo ribadire che la più ampia accessibilità pubblica dei dati e delle informazioni sulle attività dell'Agenzia, l'uso da essa fatto delle risorse a disposizione, le sue procedure di funzionamento sono, di per sé, strumento di deterrenza e di controllo.

2.2 PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI

A seguito del monitoraggio dell'attuazione del Piano della prestazione e dei risultati 2016-2018, al quale sono ricondotti anche gli obiettivi individuati dal Programma per la trasparenza e dal Piano per la prevenzione della corruzione riferiti allo stesso periodo, il monitoraggio effettuato in sede di Conferenza di direzione dell'8 ottobre 2015, non ha individuato criticità importanti, a dimostrazione di una progressiva

³ Si è assunta come riferimento la disciplina della qualità dei servizi pubblici, introdotta dal d.lgs. n.286/1997, e rivista dall'art.11, d.lgs. n.150/2009 e dalle indicazioni ex delibera CiVIT n.88/2010.

crescita di consapevolezza e di capacità di produzione di informazioni, pur restando, naturalmente, ambiti di sviluppo per il miglioramento della trasparenza amministrativa.

Considerata la necessità di consolidare tale consapevolezza verso il tema dell'*accountability*, si è ritenuto opportuno mantenere anche per il 2016 la completa integrazione degli obblighi di pubblicità all'interno degli obiettivi del Piano della prestazione.

Va detto che anche il Piano della trasparenza risente, come più in generale il Piano della prestazione, del momento che l'Agenzia sta vivendo e che si è richiamato nell'introduzione: ci si riferisce alla prevista attuazione del nuovo Regolamento di organizzazione, che dovrà avvenire a valle dell'approvazione regionale e che assorbirà una buona parte degli sforzi organizzativi dell'Agenzia.

E poiché il nuovo Regolamento individua la trasparenza amministrativa fra i criteri ispiratori e fra le finalità dell'assetto organizzativo (art. 2) e dedica l'intero articolo 3 a *Accesso alla documentazione e all'informazione – Trasparenza amministrativa*, la sua attuazione (Obiettivo 6.d del Piano della prestazione) costituisce di per sé un percorso di miglioramento in tale direzione.

Considerate le finalità istituzionali dell'Agenzia in materia di informazione ambientale, gli obblighi di pubblicità legati a questo ambito trovano ampio spazio all'interno della programmazione nell'area strategica 3 *Assicurare mediante il sito web dell'Agenzia la disponibilità di informazioni di interesse collettivo, complete e aggiornate, relative alle attività dell'Agenzia, ai loro esiti e allo stato dell'ambiente* e in particolare all'interno dell'obiettivo annuale 3.a.1. *Assicurare la pubblicazione/aggiornamento sul sito web delle informazioni relative a: indicatori, dati di attività e di stato, normativa, nuove attività, fattori di pressione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web*

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 pubblicazione⁴. 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.

Un'innovazione importante nel Piano della prestazione 2016-2018, che produrrà degli effetti strutturali ai fini della trasparenza, è l'avvio della gestione operativa del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale), di recente affidato all'ARPA. La progressiva costruzione del Sistema, che dovrà andare di pari passo con l'informatizzazione delle attività tecniche, produrrà dati e informazioni utili a soddisfare le previsioni normative in materia di messa a disposizione dell'informazione ambientale.

Alle attività di monitoraggio e all'approvazione del Piano della prestazione e dei risultati, come pure alla discussione del Programma per la trasparenza, effettuati in sede di Conferenza di direzione allargata, partecipano il direttore generale e i vicedirettori dell'Agenzia, i direttori tecnico e amministrativo, i direttori delle sezioni provinciali, il dirigente della Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno (al quale è affidato, al momento, l'incarico di responsabile della trasparenza) e, limitatamente all'approvazione del Piano e discussione del Programma, tutti i dirigenti di struttura complessa.

⁴ Così, ad esempio, si sta procedendo, a partire dall'identificazione dei procedimenti amministrativi relativi a ciascuna struttura organizzativa, e seppur per approssimazioni successive, a definire i servizi erogati, a redigere la Carta dei Servizi, a misurare i volumi dei servizi erogati e a contabilizzarne puntualmente i costi.

Le misure del *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* sono collegate al *Piano triennale della prevenzione della corruzione* costituendo parte rilevante delle iniziative finalizzate ad evitare comportamenti impropri mediante la creazione delle condizioni per un concreto esercizio di controllo sociale.

Piano e Programma sono adottati dal direttore generale con propria deliberazione.

Grazie alla completa integrazione del Programma all'interno del Piano della prestazione, il monitoraggio attuativo del Programma è 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 2016-2018, sostanzialmente fondate sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni della P.A. disciplinati dal d.lgs. n.33/2013, si utilizza una tabella che individua per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento) e la struttura organizzativa responsabile in termini operativi (vedi capitolo successivo).

Questa formulazione ottempera dunque alla disposizione del d.lgs. n.150/2009 (come integrato dal d.lgs. n.33/2013, artt. 15-43-46-47) inerente al ruolo di responsabilità dei dirigenti preposti agli uffici coinvolti dal Programma, che prevede il divieto di erogazione della retribuzione di risultato⁵ in caso di mancata adozione e realizzazione dello stesso o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti.⁶

2.3 PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE

In parallelo con la formulazione del Piano triennale della *performance*, il Responsabile della trasparenza cura il procedimento di formazione e aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, in forma coordinata con il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia (e il relativo Piano triennale).

Successivamente l'Organismo di indirizzo politico-amministrativo deve sentire le associazioni rappresentate nel Comitato regionale degli utenti e dei consumatori⁷ ed acquisire il parere dell'OIV (il quale si esprime entro 30 giorni, decorsi i quali il parere si intende reso positivamente).

In questa fase la ex-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 al pubblico, Uffici stampa etc.). Come detto, questa forma di confronto con gli *stakeholders* consente di individuare aspetti della trasparenza che siano di reale e concreto interesse per la collettività degli utenti, ponendo l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale e favorendo l'adeguata partecipazione dei cittadini nell'individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici.⁸

A questo punto, 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.

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

⁵ 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.

⁶ Art.11 comma 5 e 8 del d.lgs. n.150/2009.

⁷ L.r. n.1 del 16 marzo 2011, d.lgs. n.150/2009 (art. 11, comma 2) e d.lgs. n.33/2013 (art.10)

⁸ Delibera CiVIT n.89 del 29 luglio 2010

2.4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI

L'Agenzia ha attivato a partire dal 2014, la possibilità per gli utenti del sito di indicare, sia pure in modo generico, come espressione di una valutazione da 1 a 5, il grado di apprezzamento delle informazioni fornite e dei servizi erogati. Nella sua semplicità, quando le valutazioni espresse saranno in numero significativo, questo strumento consentirà una prima acquisizione e analisi degli interessi e delle opinioni dei soggetti esterni destinatari dell'attività dell'Agenzia in senso ampio.

Queste informazioni, insieme con le eventuali richieste di accesso civico che perverranno nel corso dell'anno, forniranno un primo orientamento sulla base del quale mantenere e integrare le informazioni e i servizi, in modo da fornirli secondo modalità, tempi e strumenti il più possibile condivisi e vicini alle esigenze rilevate.

Nella stessa prospettiva si pongono diverse attività in corso sulle quali si continuerà a lavorare nel 2016 quali i già citati interventi in direzione della redazione della Carta dei servizi, la realizzazione dell'Ufficio Relazione con il Pubblico, lo sviluppo del sito web istituzionale al fine di assicurare la disponibilità di informazioni di interesse collettivo, complete e aggiornate, relative alle attività dell'Agenzia, ai loro esiti e allo stato dell'ambiente e, non ultima, la pubblicazione della Relazione sulla *performance* dell'anno precedente e dei dati/indicatori connessi di interesse per gli *stakeholders* e di carattere gestionale.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 RESPONSABILITÀ NEL PROCESSO DELLA TRASPARENZA

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, dalla legge regionale n.1 del 26 marzo 2011 e dal d.lgs. n.33/2013 (art.43), opportunamente adeguato alla realtà istituzionale ed organizzativa dell'Agenzia.

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	PER ARPA LAZIO
Responsabile della trasparenza	<p>Provvede alla formazione e all'aggiornamento del Programma in raccordo con il Piano anticorruzione.</p> <p>Controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate⁹ e segnalando eventuali inottemperanze o ritardi dell'Agenzia all'Organo di indirizzo politico-amministrativo, all'OIV e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.</p> <p>Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.¹⁰</p> <p>Cura lo sviluppo di tavoli, procedure e coordinamenti necessari alla completa ed efficace realizzazione del Programma, rimanendo comunque in capo ai dirigenti responsabili degli uffici coinvolti la responsabilità specifica sull'attuazione delle singole azioni.</p>	Dott.ssa Leda Bultrini (deliberazione n. del 17 del 28 gennaio 2016)
Vertice 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>Esprimendo un parere sul Programma prima della sua adozione dietro richiesta dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo¹¹.</p> <p>Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della <i>performance</i>, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.</p> <p>Sovrintende al funzionamento complessivo del sistema della valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità, avendo competenza di vigilare sulla metodologia e di valutare la performance organizzativa e individuale dei diversi dirigenti coinvolti (nella fattispecie dirigenti apicali, Responsabile della trasparenza e dirigenti proposti agli uffici coinvolti dal Programma nella trasmissione dei dati¹²).</p> <p>Verifica la pubblicazione sul sito web dell'Agenzia (sezione "Amministrazione trasparente"), l'aggiornamento, la completezza e il formato di ciascun dato ed informazione previsti dalle leggi vigenti</p>	Organismo indipendente di valutazione (OIV)

⁹ Nello specifico il d.lgs. n.33/2013 disciplina la correttezza, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, nonché decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione (artt.6-8).

¹⁰ Come disciplinato all'art.5 del d.lgs. n. 33/2013.

¹¹ L.r. n.1/2011, art.11 comma 2.

¹² Art. 44 del d.lgs. n.33/2013 (nonché art.15 della l.r. n.1/2011), laddove attribuisce all'OIV la responsabilità di proporre all'Organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione dei dirigenti apicali e l'attribuzione dei premi.

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	PER ARPA LAZIO
	(incluso l'aggiornamento, la veridicità e l'attendibilità), fornendo relativa attestazione, pubblicandola e trasmettendola all'Organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Agenzia e alla ex-CiVIT ¹³ entro il 31 dicembre.	
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	Svolgono funzioni attuative indicate nel Programma, secondo le competenze dell'ufficio interessato, e hanno responsabilità sulla mancata adozione e realizzazione dello stesso, nonché sul mancato o ritardato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti, prevedendosi in tal caso il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ¹⁴ e in taluni casi la segnalazione all'ufficio di disciplina ¹⁵ .	Dirigenti responsabili delle strutture incaricate

Per ciascuna delle strutture della Direzione generale e amministrativa impegnate in misura più significativa nella produzione di dati per la pubblicazione, eccezion fatta per Divisione risorse umane, che ha preferito mantenere la funzione nella completa titolarità del dirigente responsabile, è stato individuato un "referente per la trasparenza" che supporti il dirigente nella rapporto con il responsabile della trasparenza verso l'esterno e con gli uffici/i funzionari incaricati della concreta attività all'interno della strutture. I referenti sono stati destinatari di specifica formazione.

Tenendo conto, inoltre, di quanto suggerito dalla ex-CiVIT mediante le diverse "Linee guida" (Deliberazione n.105/2010 e n.50/2013) e stabilito dallo stesso d.lgs. n.33/2013, l'Agenzia ha voluto introdurre l'ulteriore figura del referente informatico e, in relazione alle proprie specificità e alla rilevanza che, di conseguenza, assume la produzione e pubblicazione di informazione ambientale, assicurare attraverso il coinvolgimento della Segreteria tecnica del Servizio tecnico, l'opportuno coordinamento con le strutture tecniche:

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	PER ARPA LAZIO
Referente informatico <i>(non previsto da CiVIT)</i>	Coordina i flussi informatici connessi alle operazioni di raccolta, elaborazione e validazione delle informazioni previste dal Programma, ai fini della pubblicazione sul sito web. Fornisce un contributo essenziale e strutturale, avendo responsabilità attuative sugli adempimenti, al pari dei dirigenti delle singole strutture coinvolte, seppur limitatamente agli aspetti informatici.	Dirigente resp. dello Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi
Segreteria tecnica del Servizio tecnico <i>(non previsto da CiVIT)</i>	con la collaborazione della Divisione pianificazione sviluppo e controllo interno, raccoglie i contenuti in materia di informazione ambientale e di servizi all'utenza prodotti dai direttori, dirigenti, responsabili di struttura complessa e staff autonomo e cura l'alimentazione delle pagine della sezione relativa alle informazioni ambientali assicurando l'aggiornamento dei diversi contenuti relativi alle indicazioni sullo stato dell'ambiente, allo	Titolare della Posizione organizzativa Segreteria tecnica del Servizio tecnico

¹³ art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e successive delibere CiVIT n.2/2012 e n.50/2013.

¹⁴ art. 11, comma 9 del d.lgs. n.150 del 2009 e art. 11 comma 6 della l.r. 1/2011.

¹⁵ art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013.

	<p>stato dei progetti e ad altre tematiche specifiche, sintetizzando gli esiti delle attività di controllo e dei monitoraggi con periodicità coincidente con la scadenza dei monitoraggi o con cadenza almeno annuale.</p>	
--	--	--

Il Regolamento interno per la gestione del portale web, adottato con deliberazione n. 34 dell'11 marzo 2014, e la procedura gestionale PGC 19, oltre a definire i ruoli delle due figure sopra richiamate¹⁶ descrive le caratteristiche del dato/documento da pubblicare, le modalità di coordinamento e le responsabilità specifiche di tutti i soggetti interessati.

Il collegamento fra il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è assicurato dal Responsabile della trasparenza (art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013) e dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012), dato che nell'Agenzia è stata prevista la nomina di due soggetti distinti per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti, in linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito, nei formati previsti dalla norme e definiti in dettaglio dall'Agenzia nei suoi atti interni.

3.2 ATTIVITÀ PROGRAMMATE

Le attività previste ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuati dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con particolare riguardo all'obiettivo di "Trasparenza dell'azione amministrativa", sono riportate nella tabella "Programma 2016-18 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013" con il dettaglio delle attività inerenti agli obblighi di pubblicazione vigenti, i tempi di aggiornamento relativi al 2016 e le strutture organizzative direttamente interessate dal punto di vista operativo e responsabili in termini di risultati ottenuti.

Per i dettagli dell'obiettivo di Promozione della legalità e dell'integrità si rimanda al "Piano triennale di prevenzione della corruzione", mentre per quelli dell'obiettivo di Miglioramento dei servizi erogati si rinvia alle azioni previste dal "Piano della prestazione e dei risultati".

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

¹⁶ La figura del Referente informatico risponde al suggerimento della stessa ex-CIVIT di formalizzare in atti organizzativi interni, e nello stesso Programma triennale, i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza

Per la comprensione degli acronimi riportati nella colonna “*Struttura responsabile*” 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
DG0.SRE	Staff Relazioni esterne	Direzione generale
DG0.DPD	Divisione Polo didattico	Direzione generale
DG0.SPP	Staff Servizio di prevenzione e protezione	Direzione generale
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

3.3 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Le modalità attuative del Programma seguono quanto già descritto nel paragrafo “Responsabilità nel processo della trasparenza”, quindi i dirigenti preposti agli uffici coinvolti nell’adempimento delle singole attività/obblighi provvedono nel corso dell’anno a realizzare quanto previsto e a fornire il contenuto informativo ai fini della pubblicazione sull’apposita sezione del sito web istituzionale.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente il monitoraggio dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità richiesta delle informazioni pubblicate, nonché segnalando eventuali inottemperanze o ritardi all’organo di vertice, all’OIV e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina.

Ferme restando le responsabilità, le competenze e l’autonomia operativa di ciascun dirigente di struttura preposta alle attività indicate dal Programma, il Responsabile della trasparenza avrà cura di supportare 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 e avvalendosi, quale canale di comunicazione privilegiato, dei referenti per la trasparenza individuati presso le strutture di Direzione generale e del Servizio amministrativo.

Alla luce del peso rilevante assunto nel Programma dallo sviluppo di flussi, strumenti e processi di natura prettamente informatica, l’Agenzia ha attribuito al dirigente responsabile dello Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi il ruolo di Referente informatico sopra descritto.

Già negli anni passati fra i primi interventi curati dal Referente informatico vi è stata l’organizzazione e lo sviluppo della specifica area nel sito web dell’Agenzia dedicata alle tematiche della trasparenza dell’azione amministrativa (“Amministrazione trasparente”), oggi strutturata come previsto dal d.lgs. n.33/2013. Essa in prospettiva, essere “strutturata in modo da consentire 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”. Per il momento è possibili agli utilizzatori del sito esprimere

il proprio livello di apprezzamento dell'informazione fornita attraverso uno strumento di valutazione numerica da 1 a 5 presente in ogni pagina.

Poiché, come previsto, gli uffici direttamente coinvolti nelle attività del Programma saranno considerati responsabili della loro attuazione, già dal 2011 sono stati individuati (e nel 2014 confermati o sostituiti e aggiornati professionalmente), per ciascuna struttura coinvolta, 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.

Il Responsabile della trasparenza, a seguito del monitoraggio attuativo del Programma effettuato anche con il contributo fattivo e sistematico di tutte le strutture coinvolte (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 annuale e la pubblica sul sito web, dopo aver acquisito l'attestazione dell'OIV rilasciata ai sensi delle delibere CIVIT/ANAC 50/2013, 148/2014 e della delibera annunciata dall'ANAC con il comunicato del 22 dicembre 2015, che proroga anche i termini per il rilascio delle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2015 e per la relativa pubblicazione.

Concorre a disciplinare e assicurare i flussi informativi il "Regolamento interno per la gestione del portale web" adottato con deliberazione n. 34 dell'11 marzo 2014 e la PGC 019 "Gestione e aggiornamento dei contenuti sul portale istituzionale".

3.4 FLUSSI INFORMATIVI

Ai fini del raggiungimento dei risultati connessi a tale Programma si ricorda che ogni struttura interessata è chiamata ad effettuare la consegna di dati e documenti al Responsabile della trasparenza e al Referente informatico (o al titolare della Segreteria tecnica del Servizio tecnico, se trattasi di informazioni ambientali) in tempo utile per la loro pubblicazione entro il 15/12/2014 o altra cadenza indicata nella colonna "Aggiornamento".

Ogni documento dovrà essere predisposto secondo quanto indicato nel paragrafo "Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati" e nel rispetto del "Regolamento interno per la gestione del portale web" e della PGC 019 "Gestione e aggiornamento dei contenuti sul portale istituzionale". La consegna dovrà avvenire non meno di 5 giorni prima della data di prevista pubblicazione.

Per favorire la diffusione dei documenti via web è necessario fornire alcune chiavi di ricerca documentale di base, riportando nelle PROPRIETA' di ciascun file consegnato almeno i seguenti elementi: il titolo, l'autore (struttura organizzativa di livello complesso) e le parole chiave (o *key words*) - nella fattispecie riportare sempre le parole 'ARPA Lazio' e 'trasparenza' insieme con altri termini che contraddistinguono il contenuto del documento oltre a quanto già indicato nel titolo dello stesso).

Come prassi generale, vista la responsabilità diretta delle strutture riguardo ai dati di propria competenza pubblicati sul sito web e alla loro qualità/aggiornamento, le strutture sono tenute ad una vigilanza continuativa di tali contenuti direttamente sul sito nel corso dell'anno e alla conseguente, tempestiva segnalazione delle correzioni necessarie, indipendentemente dai solleciti eventualmente effettuati dal Responsabile della trasparenza.

3.5 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

In questa sezione si riportano brevemente le indicazioni fornite dal decreto legislativo n.33/2013 e dalla ex-CIVIT (deliberazione n.50/2013) in merito alla predisposizione, modifica o integrazione della sezione del sito web istituzionale appositamente dedicata agli adempimenti relativi alla trasparenza. 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.

Si riportano i contenuti dell'allegato 1 al suddetto Decreto, contenente la tabella 1 con le sotto-sezioni.

<<La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente Decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in tabella 1.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione e' l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine e' necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente Decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.>>

Riguardo alla completezza, all'aggiornamento e al formato dei dati si rimanda alle indicazioni contenute nel "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" in allegato alla delibera ex-CIVIT n.50/2013 e riportate in allegato al presente Programma nonché al "[Regolamento interno per la gestione del portale web](#)" e alla PGC 19 "Gestione e aggiornamento dei contenuti sul portale istituzionale".

Per brevità si ricorda che 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.

È necessario contestualizzare con chiarezza ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file), indicando:

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

Nella sezione dedicata sono stati inseriti come previsto strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS") tanto a livello di intera sezione che 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" richiedono che informazioni, documenti e dati siano pubblicati in formato aperto 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.

Allo stato attuale l'Agenzia richiede che il file da pubblicare sia trasmesso anche in formato elettronico aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html).

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.

L'Agenzia dovrà seguire le indicazioni delle "Linee guida per i siti web della PA" con riferimento all'uso di strumenti *web 2.0* che consentono di agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti, e alle caratteristiche di reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti.

Per quanto possibile alle risorse informative relative alla trasparenza, saranno progressivamente 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.

Alle indicazioni sopra riportate l'Agenzia si è attenuta per la realizzazione dell'articolazione del sito e si sta progressivamente adeguando per quel che riguarda le caratteristiche dei dati pubblicati.

ALLEGATI

Allegato 1. Tabella – Programma 2016-2018 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013

Allegato 2. Delibera CiVIT n.50/2013 – Allegato 2 “Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati”