

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITÀ (ART. 13, COMMA 6, LETTERA E DEL D.LGS 27/10/2009, N. 150)

INDICE

1. Introduzione
2. Normativa di riferimento e relativi adempimenti
3. Pubblicazione dei dati: procedura aziendale
4. Dati da pubblicare
5. Modalità di pubblicazione on line dei dati
6. Strumenti di verifica
7. Portatori di interesse
8. Posta elettronica certificata (pec)
9. Cultura della legalità

1. INTRODUZIONE

L'Agenzia Regionale per la protezione ambientale della Toscana, è ente dipendente della Regione Toscana, è dotata di personalità giuridica pubblica, nonché di autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile. ARPAT è stata istituita con Legge Regionale 18.04.1995, n. 66, è stata riformata con la Legge Regionale 22.06.2009, n. 30, svolge le attività istituzionali a favore della Regione, delle Province, dei Comuni, delle Comunità montane e degli Enti parco regionali nell'interesse della collettività e consistenti in:

- a) attività di controllo ambientale
- b) attività di supporto scientifico
- c) attività di elaborazione dati, di informazione e conoscenza ambientale

La nuova legge istitutiva favorisce il ruolo di ARPAT nel concorrere alla promozione dello sviluppo sostenibile e contribuire al mantenimento e al miglioramento sostanziale e misurabile dell'ambiente in Toscana. La riforma, risponde alla sentita esigenza di razionalizzazione e adeguamento dell'agire dell'Agenzia rispetto alle evoluzioni delle strategie di protezione ambientale intervenute a livello internazionale, nazionale e regionale ed alla connessa crescita delle attività richieste all'Agenzia dalle istituzioni e dalla società civile.

Strumento funzionale ad una specificazione del mandato istituzionale dell'ente è la "Carta dei servizi e delle attività", che individua in modo puntuale le attività istituzionali e stabilisce anche i livelli minimi di attività da garantire su tutto il territorio regionale. La scelta, operata anche sulla scorta dell'esperienza dei Livelli Essenziali di Assistenza (c.d. LEA) nel settore dei servizi sanitari, è quella della trasparenza: i livelli minimi rappresentano l'area delle attività istituzionali obbligatorie per l'Agenzia di cui sono chiariti beneficiari e standard di riferimento.

La Carta rappresenta uno dei principali riferimenti della programmazione delle attività dell'Agenzia, insieme alle direttive regionali, alle proposte della Conferenza permanente, al Programma operativo e di miglioramento annuale ed al Piano della qualità e della prestazione organizzativa (Piano della performance).

La legge di riforma è stata il fondamento della recente riorganizzazione dell'Agenzia, che ha visto come atti principali il nuovo Regolamento di organizzazione (approvato con delibera GRT n. 796 del 19.9.2011 e l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna (decreto DG n.87 del 18.05.2012).

La nuova articolazione garantisce la presenza dell'Agenzia a livello provinciale e la valorizzazione della specializzazione di alcune attività a livello centrale e sovraprovinciale, è orientata a razionalizzare e produrre economie da reinvestire nel funzionamento dell'ente e nella sua capacità di risposta.

In questo quadro si inserisce il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 art 11 comma 1 e 2, che determina la trasparenza come un principio generale cui devono ispirarsi tutte le pubbliche amministrazioni per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, efficienza e semplicità.

ARPAT, proprio per assicurare il perseguimento del compito istituzionale del controllo, monitoraggio ed informazione in materia ambientale, tanto più sarà chiamata a svolgere un ruolo improntato alla trasparenza ed alla verifica permanente del proprio operato da parte dei cittadini e degli Enti di riferimento.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E RELATIVI ADEMPIMENTI

In base a quanto contenuto nella delibera 105/2010 CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e nell'articolo 13, comma 6, lettera e) del D. Lgs. 27 ottobre 2009 numero 150, vengono individuate nel presente documento le categorie di dati e dei contenuti specifici come in seguito riportato al paragrafo 4.

La normativa citata introduce un nuovo e diverso concetto di trasparenza come si deduce dall'art. 11 del D. Lgs. 150/09: "accessibilità totale [...] 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", con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" in linea con il paradigma della "libertà di informazione" dell'open government. In pratica una nozione di trasparenza che si traduce nel diritto del cittadino di conoscere l'operato delle pubbliche amministrazioni e nella necessità, da parte delle pubbliche amministrazioni, di perseguire risultati e garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi. In questo senso la "trasparenza" è strettamente correlata al concetto di performance e, di conseguenza, i dati oggetto di pubblicazione (obiettivi, indicatori e target) dovranno essere in linea con quanto previsto dal Piano della qualità della prestazione organizzativa (Piano della Performance) e aggiornati annualmente contestualmente alla redazione del sopra citato Piano. Il Programma è triennale a scorrimento con la previsione di obiettivi di trasparenza sia di breve periodo (un anno) sia di più ampio respiro (tre anni) per consentirne l'adeguamento costante.

3. PUBBLICAZIONE DEI DATI - PROCEDURA AZIENDALE

Il Settore Affari Generali è responsabile della redazione, modifica, pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e per l'integrità e vigila sulla attuazione del piano.

Il Settore Comunicazione, Informazione, Documentazione è responsabile della realizzazione e corretta gestione del sito web e della tempestività delle pubblicazioni di diretta competenza.

Il Settore SIRA è responsabile della sicurezza del sito e della sua piena accessibilità da parte degli utenti.

Ogni struttura organizzativa produttrice dei dati, secondo la tabella più sotto riportata, è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni oltre che della eventuale pubblicazione diretta.

In ogni struttura organizzativa sarà individuato dal Responsabile un referente, che si dovrà occupare di trasmettere i dati con i relativi aggiornamenti e/o modifiche da apportare al sito per la parte di competenza. Il nominativi del personale individuato saranno comunicati al Settore Affari generali tramite Free docs ed alla redazione web (redazione web@arpat.toscana.it)

La gestione del Piano della trasparenza e delle relative azioni viene effettuata con l'ausilio del supporto informatico (sito web www.arpat.toscana.it) al fine di rendere completo ed esaustivo lo stesso e consentire al cittadini di fruire di tutti i documenti collegati.

4. DATI DA PUBBLICARE

In questa sezione sono indicati i dati da inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

In primo luogo si procederà alla verifica dei dati già pubblicati presenti in diverse sezioni del sito istituzionale di ARPAT rendendoli raggiungibili anche dalla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in modo da offrire una visione coordinata e complessiva degli stessi.

In secondo luogo si identificheranno i dati, al momento non disponibili, e si predisporranno le azioni necessarie alla produzione degli stessi ed i relativi tempi, oltre ad indicare la struttura organizzativa responsabile della produzione dei dati.

1) Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11 comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 del 2009)

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione, aggiornamento e comunicazione per la pubblicazione	Tempi di attuazione		
		2012	2013	2014
Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità	Settore Affari Generali	Approvazione entro 30.10.2012	Aggiornamento con programmazione triennio 2013-2015 entro il 31 gennaio	Aggiornamento con programmazione triennio 2014-2016 entro il 31 gennaio
Approvazione dello stato di attuazione del Programma per la trasparenza ed integrità	Settore Affari Generali	Entro 30.12.2012	Entro 30.12.2013	Entro 30.12.2014

2) Piano e Relazione sulla performance articolo 11, comma 8, lettera b del D. Lgs. n. 150 del 2009

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione, aggiornamento e comunicazione per la pubblicazione	Tempi di attuazione		
		2012	2013	2014
Elaborazione, redazione ed approvazione Piano e relazione sulla performance	Settore Pianificazione e controllo	Approvazione da parte della Giunta regionale 30.07.2012	30.07.2013	30.07.2014

3) Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti:

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla Produzione, aggiornamento e comunicazione per la pubblicazione	Tempi di attuazione		
		2012	2013	2014
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione ed organizzazione delle strutture,	Settore Affari generali Settore Comunicazione, Informazione, Documentazione	30.10.2012	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture.	Settore Gestione delle risorse umane	30.10.2012	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari

Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (art. 54, c. 1, lett. d), del D. Lgs. n. 82 del 2005)	Settore SIRA	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Elenco degli atti adottati dal Direttore generale e dai Dirigenti	Settore Affari Generali	Realizzato Aggiornamento costante	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante
Elenco delle attività tecniche svolte da ciascuna struttura dell'Agenzia, il termine per la conclusione di ciascun iter procedimentale, l'unità organizzativa responsabile, nonché il soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82 del 2005)	Settore Affari generali	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 D. Lgs. n. 150/09 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24/6/10)	Settore Pianificazione e controllo	30.12.2012	30.12.2013	30.12.2014
Carta dei servizi e delle attività	Settore Pianificazione e controllo	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Elenco dei bandi di gara	Settore Provveditorato/Settore Patrimonio	Realizzato	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante
Elenco dei bandi di concorso	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante

4) Dati informativi relativi al personale:

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione	Tempi di attuazione	
		2012	2013
Curricula dei dirigenti	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamenti se necessari
			2014
			Aggiornamenti se necessari

Retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004).	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti.	SIRA	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Curricula compensi ed indennità del Direttore generale, Direttore amministrativo e Direttore tecnico	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Nominativi e curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Settore Affari Generali	31.12.2012	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Tassi di assenza e maggior presenza del personale, ruolo dei dipendenti: tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per partizione organizzativa (articolo 21 della L. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957).	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante

Premi collegati alla performance: ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Settore Affari Generali	31.04.2013	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Settore Affari Generali	31.04.2013	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
Codice disciplinare per la dirigenza e per il comparto.	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari

5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione	Tempi di attuazione		
		2012	2013	2014
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, 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).	Settore Gestione risorse umane	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014

Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, 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).	Settore Gestione risorse umane	Realizzato	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante
Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'Agenzia a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, 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).	Settore Gestione risorse umane/Settore Affari Generali	Realizzato	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante

6) Dati relativi alla gestione economico-finanziaria di servizi pubblici:

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione	Tempi di attuazione	
		2012	2013 2014

Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D. Lgs. 7 agosto 1997, n. 279), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.	Settore Pianificazione e controllo	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014
Contabilizzazione dei costi dei servizi erogati agli utenti finali e intermedi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150 del 2009).	Settore Bilancio e contabilità	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti (articolo 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150 del 2009).	Settore Gestione risorse umane	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014

7) Dati sulla gestione dei pagamenti:

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione	Tempi di attuazione	
		2012	2013
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 precedente (articolo 23, comma	Settore Provveditorato/Settore Patrimonio/ Settore Bilancio e contabilità	31.12.2013	31.12.2014
			31.12.2015

5, della L. n. 69 del 2009).				
------------------------------	--	--	--	--

8) Dati relativi alle buone prassi

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione	Tempi di attuazione		
		2012	2013	2014
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della L. n. 69 del 2009).	Settore Pianificazione e Controllo	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015
Realizzazione di un questionario da utilizzarsi da parte degli utenti del sito web per fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività.	Settore Comunicazione, Informazione, Documentazione	31.12.2013	31.12.2013	31.12.2014

9) Public procurement

Obiettivi di trasparenza	Struttura competente alla produzione	Tempi di attuazione	
		2012	2014

Dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (codice dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta	Settore Provveditorato/Settore Patrimonio	Al momento della individuazione dei contratti da parte della Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari
Elenco dei fornitori	Settore Provveditorato	Realizzato	Aggiornamenti se necessari	Aggiornamenti se necessari

5. MODALITA' DI INVIO E DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Le informazioni e i dati indicati al paragrafo "Dati da pubblicare" sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nel sito istituzionale di ARPAT www.arpat.toscana.it conformemente a quanto stabilito nel documento "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione ("Linee guida siti web" del 26/7/2010).

La pubblicazione dei contenuti informativi della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" avviene secondo le seguenti modalità:

- La struttura competente alla pubblicazione è il Settore Comunicazione, informazione, documentazione, salvo eccezioni di pubblicazione diretta da parte della struttura produttrice dei dati per quanto riguarda la pubblicazione dei decreti sull'albo on line da parte del Settore Affari generali
- I referenti individuati dal responsabile della struttura organizzativa competente, inviano i contenuti informativi alla struttura competente per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica (web@arpat.toscana.it) e indicando l'obiettivo di trasparenza di riferimento così come indicato nel Piano stesso o comunque in modo che sia ad esso inequivocabilmente associabile
- il responsabile della struttura organizzativa competente, invia con le modalità sopra indicate gli aggiornamenti alle informazioni già inviate;
- i contenuti informativi sono predisposti secondo quanto raccomandato nel documento "Linee guida siti web", in particolare nei formati HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet e PDF/A raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- la redazione web informa la struttura richiedente dell'avvenuta pubblicazione in modo che ne venga verificata la completezza e correttezza. Qualora il contenuto informativo non sia completo e corretto, lo comunica alla redazione web utilizzando la posta elettronica e chiedendo di procedere ai necessari aggiornamenti e modifiche;
- tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività.

7. I PORTATORI DI INTERESSE (c.d. stakeholders)

I soggetti interessati all'acquisizione delle informazioni inerenti le attività svolte dall'Agenzia sono molteplici e per comodità vengono riportati nella tabella sottostante unitamente all'interesse individuato.

STAKEHOLDERS	DATI / INFORMAZIONE DI INTERESSE	STRUMENTI
Cittadini	Dati riguardanti l'ambiente	Banche dati Pubblicazioni
Pubblica Amministrazione in generale	Dati riguardanti l'ambiente	Banche dati Pubblicazioni
Università e soggetti che svolgono ricerca scientifica	Dati riguardanti l'ambiente	Banche dati Pubblicazioni
Associazioni di consumatori	Dati riguardanti l'ambiente	Banche dati Pubblicazioni
Fornitori di beni e servizi	Opportunità commerciali	Albo on line

8. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Per lo scambio dei documenti digitali ARPAT si è dotata di una casella di posta elettronica certificata istituzionale, iscritta all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni e collegata con il sistema di protocollazione.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni potranno inviare istanze, richieste e comunicazioni aventi valore legale all'indirizzo di PEC istituzionale: arp.at.protocollo@postacert.toscana.it

9. CULTURA DELLA LEGALITA'

La trasparenza costituisce uno strumento importante nell'ambito della pubblica amministrazione per il corretto svolgimento dei suoi compiti, in quanto consente che i cittadini siano presenti nella vita dell'Agenzia.

Per "integrità" si intende la salvaguardia, da parte dell'Amministrazione e dei suoi dipendenti, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali. Rilevano a tal fine la correttezza dei comportamenti individuali, il disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale; le relazioni con soggetti privati esterni; le verifiche sull'attività amministrativa e contabile; la tutela dell'immagine dell'Agenzia.

Una buona qualità delle istituzioni si riflette, inoltre, sull'esistenza di un sistema di controllo capace di impedire lo sviluppo di dinamiche di mal funzionamento. Ne consegue che gli elementi di governance che maggiormente consentono di combattere le illegalità e le illiceità sono la regolamentazione ed il controllo interno da parte delle strutture deputate al medesimo e da parte dell'organo di controllo interno "Collegio dei Revisori".

