

Deliberazione del Direttore Generale

n° 252 del 14 DIC. 2015

Oggetto: Approvazione *Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016* dell'ARSAC Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese.

Il Direttore Generale

Assistiti dal Dirigente di Settore dr. Bruno Maiolo presso la sede dell'Azienda, assume la seguente deliberazione

PREMESSO CHE

- con legge n. 66/2012 è stata istituita l'Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese (ARSAC);
- con Delibera della Giunta Regionale n° 461 del 09/12/2013, l'Ing. Italo Antonucci è stato nominato Direttore Generale dell'ARSAC;
- il bilancio dell'ARSAC è stato approvato con delibera n° 1 del 02/02/2015 e con delibera n° 04 del 05/02/2015 è stato autorizzato l'esercizio provvisorio di bilancio per l'anno in corso.

VISTO

- l'art. 11 del D.Lgs n° 150/2009 che definisce la trasparenza come strumento di accessibilità totale, mediante la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione pubblica allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.
- il D.Lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, il quale ha definito un sistema articolato di misure in materia di trasparenza dell'azione amministrativa al quale anche gli Enti pubblici sono tenuti a conformarsi attraverso la pubblicazione in modalità standardizzate di dati, informazioni e provvedimenti sui siti web istituzionali ed ha individuato nella trasparenza una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;
- i succitati Decreti Legislativi che al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in una ottica di miglioramento continuo hanno previsto l'introduzione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- l'art. 10 del D.Lgs 33/2013 prevede che ogni amministrazione, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Tale piano indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità;

CONSIDERATO

- che la trasparenza e' intesa come accessibilita' totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attivita' delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- che il programma triennale per la trasparenza e l'integrita', definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarita' e la tempestivita' dei flussi informativi previsti dalle norme;
- che ogni amministrazione, deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrita', da aggiornare annualmente;
- che il piano della Trasparenza è stato redatto seguendo le indicazioni dei D.Lgs 150/2009 e 33/2013 e delle successive disposizioni attuative;
- che l'adozione del Piano oltre a simboleggiare un motivo di educazione e sollecito alle responsabilità lavorative rappresenta anche un atto di responsabilità dell'azienda verso l'esterno da cui scaturiscono benefici per tutti i soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'azienda;
- che la bozza del Programma è stata regolarmente discussa ed approvata con i dirigenti di settore dell'azienda e la versione finale è allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO

- che il Programma triennale della trasparenza e l'integrità è comunque suscettibile di osservazioni ed emendamenti da parte di tutti i portatori d'interesse coinvolti. Le osservazioni e gli emendamenti prodotti saranno adottati dopo validazione da parte dell'amministrazione;

TANTO PREMESSO E CONSIDERATO:

Acquisito il parere favorevole di regolarità amministrativa;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica.

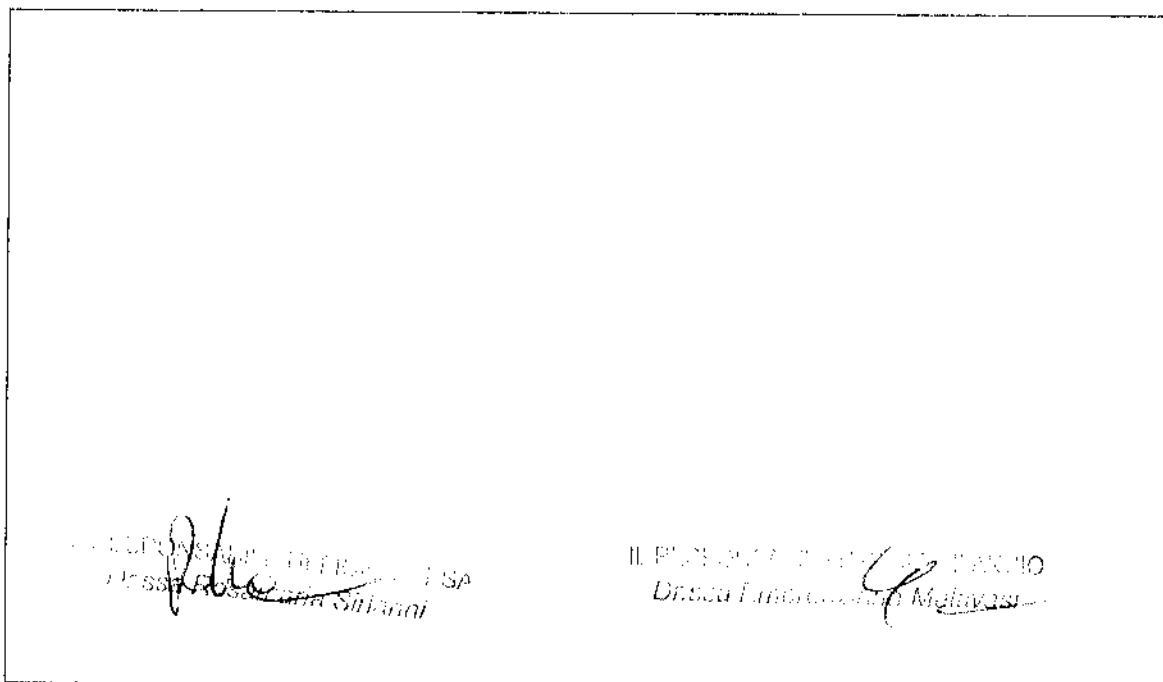
DELIBERA

- di richiamare la suddetta narrativa come parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di approvare il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità allegato alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di trasmettere copia della presente deliberazione al Dipartimento Agricoltura ed all'O.I.V. della Regione Calabria;
- di disporre la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'azienda al fine di ricevere osservazioni ed emendamenti da parte dei portatori d'interesse;
- di rendere la presente immediatamente esecutiva .

Il Dirigente di Settore
Dr. Bruno Maiolo

Il Direttore Generale
(Ing. Maria Antonucci)

Il Funzionario dell'Ufficio Bilancio, ai sensi della Legge Regionale n. 8 del 4/02/2002, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.



Il Dirigente di Settore
Dr. Bruno Maiolo



Il Direttore Generale
(Ing. Roberto Antonucci)

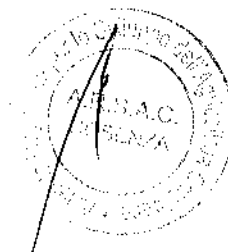
L'avviso di pubblicazione e notificazione del presente atto viene affisso all'albo dell' ARSAC
in data 14 DIC. 2015 sino al 20 DIC. 2015.



Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

*(ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009
e D.Lgs n° 33 del 14/03/2013)*

2014/2016



Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

(ai sensi dell' art. 11 del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009
e D.Lgs n° 33 del 14/03/2013)

1.1 Trasparenza

La legge 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introducono il concetto di trasparenza, intesa come 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.

La trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti. L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione". Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1, del decreto).

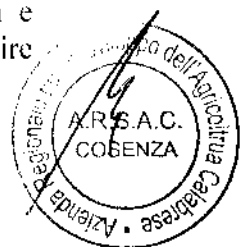
Conseguenza di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal d. lg. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La pubblicazione di determinate informazioni è inoltre un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici ai portatori d'interesse di riferimento, con particolare attenzione ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

L'atto aziendale prevede che l'azienda abbia un proprio sito istituzionale, contraddistinto dal seguente dominio www.arsac.calabria.it quale strumento di comunicazione tra azienda e cittadino e tra cittadino ed azienda.

L'azienda adotta un proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire



la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre piani mobili tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della "repubblica" per garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

1.2 Integrità

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, che in molti suoi articoli (7, 8, 9, 10 e 13) fa espresso richiamo alla trasparenza.

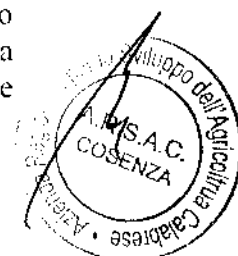
La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione e alla loro consequenziale eliminazione. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

1.3 Presentazione

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione dell'ARSAC "Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese" su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Azienda con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. Tale percorso ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le



Amministrazioni Pubbliche. Queste ultime, ai sensi dell'art. 21 c. 1 e 2 della Legge n°69/2009, hanno l'obbligo *"di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Dirigenti, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Le Pubbliche Amministrazioni comunicano, per via telematica e secondo i criteri e le modalità individuati con circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, i dati di cui al comma 1 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, che li pubblica nel proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti"*.

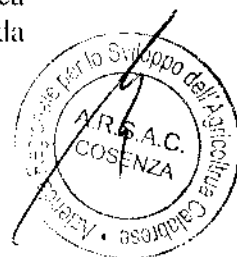
Tale processo di riforma ha determinato il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'azienda e alle effettive possibilità lavorative di un Ente sub-regionale.

Tanto premesso e in ossequio alle disposizioni succitate, l'Arsac con il presente piano provvede alla redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera Civit n° 105/2010 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con la Regione e con l'utenza esterna, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato dell'Azienda. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *"La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate il 14.10.2010 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance"*.

2. Individuazione dei dati da pubblicare

I dati oggetto della pubblicazione sono quelli relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività – la cui "buona gestione" dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane.



I dati oggetto di interesse riguardano, quindi, il rapporto tra l'azienda e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa.

In tal senso, come verrà evidenziato nel prosieguo, l'individuazione dei dati da pubblicare e dei soggetti cui i dati si riferiscono, è volta a evitare inammissibili lacune nella trasparenza delle informazioni in questione. Oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla performance e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla performance delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento instaurato dal D.Lgs. n. 150 del 2009 tra la disciplina della trasparenza e quella della performance oggetto di misurazione e valutazione.

I dati oggetto di pubblicazione provengono direttamente dalle banche dati dell'Arsac e sono legati ad aspetti rilevanti per i portatori di interesse (stakeholder).

L'elenco delle tipologie di dati oggetto di pubblicazione è il seguente:

1) dati informativi all'Azienda: la legge regionale istitutiva dell'Azienda; l'Atto Aziendale provvisorio; l'Atto Aziendale definitivo;

2) dati relativi all'organizzazione amministrativa: i regolamenti, le deliberazioni del Dirigente Generale, i decreti e le ordinanze del DG e le determinazioni assunte dai dirigenti;

3) adozione programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;

4) il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione con i relativi allegati;

5) i curricula, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo (CTI) e di vigilanza (Revisore);

6) curricula e retribuzioni degli addetti agli uffici di supporto agli organi di indirizzo gestionale - amministrativo (segreterie particolari, addetto stampa, ecc.);

7) curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale;

8) curricula dei titolari di posizione organizzativa e relative retribuzioni di posizione e di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale;

9) curricula e compensi dei componenti del Comitato Tecnico d'Indirizzo (CTI);

10) curricula e compensi dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti;

11) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;

12) la dotazione organica dell'Azienda, con l'indicazione dei posti vacanti e dei posti coperti;

13) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti al personale dipendente;

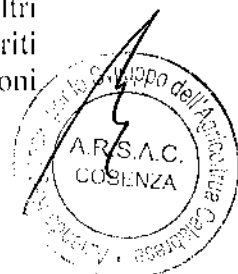
14) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

15) contratti integrativi stipulati;

16) modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dagli utenti sugli effetti attesi dal funzionamento degli uffici;

17) codici di comportamento e codice disciplinare del personale;

18) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti presso altre amministrazioni



o società pubbliche o private: ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione 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)

19) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni, nomi dei dirigenti e dei responsabili dei singoli uffici);

20) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata;

21) Piano e Relazione sulla performance;

22) Sistema di valutazione della performance;

23) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010);

24) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, 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;

25) per ciascun procedimento amministrativo di competenza: i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi, i tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi, l'elenco della documentazione da presentare e degli adempimenti da porre in essere nei procedimenti avviati su istanza di parte;

26) lo stato di attuazione di ciascun procedimento amministrativo (con accesso accreditato al sistema) e la posizione debitoria/creditoria di ciascun cittadino nei riguardi dell'ente (con accesso accreditato al sistema);

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

28) dati concernenti consorzi, enti e società di cui l'Azienda faccia parte, con indicazione della relativa quota di partecipazione, dello statuto, dei bilanci, dei nominativi dei componenti gli organi di gestione e di controllo e dei relativi compensi;

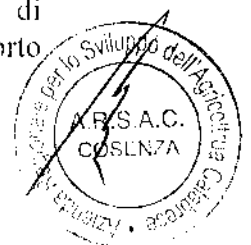
29) indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture e lavori (indicatore di tempestività dei pagamenti), con riferimento all'esercizio finanziario precedente;

30) istituzione e accessibilità dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;

31) istituzione e accessibilità degli albi dei fornitori;

32) bandi di concorso ed in particolare: l'oggetto del bando, i nominativi dei commissari, il verbale e la graduatoria finale e per le gare;

33) bandi di gara ed in particolare: l'oggetto del bando, i nominativi dei commissari, l'elenco delle imprese partecipanti, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate;



34) la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti ed imprese per forniture, servizi, lavori, incarichi e consulenze di qualsiasi importo e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati;

35) per ogni pagamento effettuato: a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio;

36) il piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio dell'Azienda;

37) le spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio precedente;

38) le spese di consulenza sostenute nell'esercizio precedente; le spese per la formazione del personale sostenute nell'esercizio precedente;

39) lo stato di consistenza del patrimonio immobiliare dell'Azienda e le modalità di utilizzo;

40) le locazioni passive;

41) le autorizzazioni e le concessioni rilasciate, distinte per tipologia;

3. Modalità di pubblicazione *on line* dei dati

In questa sede sono riportate le indicazioni generali relative alle modalità di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Arsac, allo scopo di aumentarne il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Si tratta, pertanto, di modalità relative agli adempimenti da adottare al fine di favorire l'accesso da parte dell'utenza, mentre per le modalità tecniche si fa riferimento alla documentazione dedicata allo scopo, tenendo in particolare conto le "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Dipartimento per la pubblica amministrazione e l'innovazione".

L'Azienda provvederà pertanto alle azioni di seguito riportate:

- pubblicare le informazioni e i dati, indicati all'articolo 2 del presente piano, in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione, di facile accesso e consultazione, denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".

- sezione Trasparenza è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "*Trasparenza, valutazione e merito*" posto nell'homepage del sito stesso;

- organizzare la suddetta sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" in modo che i contenuti siano strutturati in macroaree, così di seguito denominate:

1) dati informativi relativi al personale;

2) dati relativi a incarichi e consulenze;

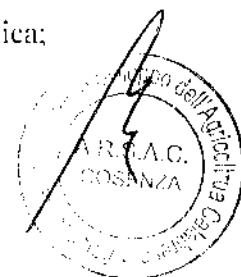
3) dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti;

4) dati sulla gestione economico-finanziaria;

5) dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi;

6) dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;

7) dati sui progetti e investimenti in corso;



4. Programmazione delle attività

4.1 Tempi di attuazione

Essendo l'Azienda stata costituita solo di recente, in seguito alla promulgazione della L.R. 66/2012, la pubblicazione dei dati indicati nell'art 2, sarà sviluppata nel corso del triennio 2014-2016 e fino alla conclusione di tutte le attività programmate ed in itinere previste nell'Atto aziendale

4.2 Strutture competenti

Il servizio competente per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma è individuato dall'azienda nel Settore Amministrativo con il supporto del Servizio Informatico e del Servizio Personale.

Ciascuna struttura organizzativa dell'Azienda è invece responsabile dell'aggiornamento dei propri database e della relativa comunicazione ai servizi sopra individuati ed inerente i dati oggetto di pubblicazione.

5. Processo di coinvolgimento dei "portatori d'interesse" (Stakeholders)

Al fine di promuovere l'attività dell'Azienda le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari portatori di interesse "stakeholders", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Azienda innanzi tutto attraverso la casella di posta elettronica protocollo.gen@pec.arsa.calabria.it e, secondariamente, attraverso l'utilizzo dei più moderni sistemi informatici rappresentati dalla "Newsletter" (con l'invio periodico di informazioni su iniziative, scadenze, appuntamenti, ecc. riguardanti l'attività aziendale e dal "social network Facebook" (attraverso l'attivazione di una pagina a disposizione sia dell'azienda, per la pubblicazione di notizie e/o informazioni sull'attività, sia degli utenti, per lasciare commenti, avanzare richieste e suggerimenti).

6. Posta elettronica certificata (PEC)

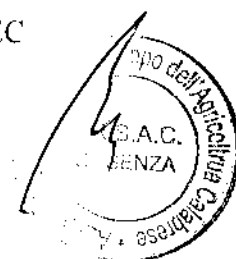
6.1 Livello di funzionamento della PEC

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza. L'Azienda ha attivato alcuni indirizzi di posta elettronica certificata relativa ai dirigenti e a determinati uffici tra cui la segreteria del DG. Gli indirizzi sono i seguenti: arsac@pec.arsac.calabria.it e protocollo.gen@pec.arsa.calabria.it

Nel corso del 2014, si è sviluppato l'utilizzo di tale casella postale, oltre che per la ricezione, anche per l'invio di documenti in partenza; i documenti inviati riguardano in particolare la corrispondenza intercorsa con la Regione Calabria (Presidenza della Giunta regionale, Dipartimento Agricoltura, O.I.V.) ecc.

Nel corso del triennio gli obiettivi dell'amministrazione sull'utilizzo della PEC sono i seguenti:

- ANNO 2014: 1% del totale dei documenti in partenza dal protocollo;



- ANNO 2015: 3% del totale dei documenti in partenza dal protocollo;
- ANNO 2016: 5% del totale dei documenti in partenza dal protocollo.

7. Limiti alla pubblicità dei dati

7.1 Protezione dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del d. lg. n.150 del 2009. Tuttavia, la pubblicazione *on line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Con riferimento all'impianto normativo nazionale, rileva l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), che statuisce: "*Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale*".

Da un punto di vista oggettivo, con riferimento al concetto di "prestazione", la deroga prevista dall'articolo 1, comma 2, del Codice, unitamente al conseguente regime di pubblicità che ne deriva, è riferibile a tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione *on line* secondo le linee guida della CIVIT, in quanto, e soltanto nella misura in cui, essi costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica. Sempre sul piano oggettivo, è da ritenersi, peraltro, riconducibile al termine "valutazione", in primo luogo, ogni riferimento al concetto di performance, e relativa valutazione, contenuto nei titoli II e III del d. lg. n. 150 del 2009.

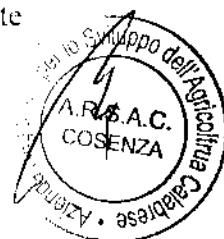
Da un punto di vista soggettivo, l'espressione "chiunque sia addetto ad una funzione pubblica" ricomprende, tendenzialmente, tutti coloro che siano addetti ad una funzione pubblica, indipendentemente dalla posizione rivestita e dal titolo di legittimazione. Proprio in virtù della correlazione esistente tra tali soggetti, la pubblica amministrazione e lo svolgimento di una attività pubblica, devono essere resi accessibili i dati richiesti dalla legge e inerenti, per esempio a funzionari della pubblica amministrazione, dirigenti, titolari di posizioni organizzative, organi di indirizzo politico-amministrativo

7.2 Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l.n. 241 del 1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- 1) i documenti coperti da segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;



Ciascuna sezione conterrà una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati; in tal caso è visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporta la data prevista di pubblicazione.

All'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è anche presente il link al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al relativo stato di attuazione;

- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo è corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate;

- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file), in particolare dovranno essere indicati:

- a) la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico);

- b) il periodo a cui le informazioni si riferiscono. Ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;

- c) l'Area, Settore e Servizio che ha creato quel contenuto informativo;

- inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" strumenti di notifica degli aggiornamenti, sia a livello di intera sezione sia a livello di singolo argomento (all'utente vengono trasmessi solo gli aggiornamenti relativi all'argomento/i selezionato/i);

- pubblicare le informazioni e i documenti in formato PDF (Acrobat Reader);

- pubblicare le informazioni anche mediante tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici;

- pubblicare i documenti e le informazioni di cui al presente programma in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti; per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili *on line*;

- garantire, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:

- o coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;

- o aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi;

- o diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

L'amministrazione si impegna ad agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti.

2) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;

3) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

4) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti da pubblicare..

L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione viene effettuata sulla base sia delle diverse disposizioni vigenti che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, sia della più generale esigenza, normativamente posta, di assicurare una totale trasparenza dell'azione amministrativa.

Si evidenzia che il Responsabile, ai fini dell'adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità è il Dirigente di Settore dr. Bruno Maiolo.

