

Deliberazione del Direttore Generale

N. 72 /2014

OGGETTO: Legge 190/2012 e D.Lgs. 133/2013 – Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2014-2016. Immediata esecutività

L'anno 2014 il giorno 30 del mese di GIUGNO in Bari, nella sede della Agenzia Regionale Sanitaria,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
Vista la Legge Regionale 13 agosto 2001 n. 24;
Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 273 del 02/02/2010;
Sulla base dell'istruttoria della Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità di AReS Puglia,

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento
Assiste con funzioni di segretario la Sig.ra Cesira Mangia

Visto:

- La Legge regionale 20 giugno 2008, n. 15, recante “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia”
- Regolamento attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia”
- La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 133 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- La Delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 04.07.2013 recante: Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016;

Considerato che:

- Il D. Lgs. 33/2013 prevede, tra l'altro:
 - La nomina di un Responsabile per la Trasparenza per ogni singola Pubblica Amministrazione;

- L'approvazione da parte dell'organo di governo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione pubblica di un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Con Deliberazione del Direttore Generale ARES Puglia n. 17 del 07.02.2014 recante "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'. Nomina del responsabile della trasparenza" è stata nominata quale responsabile per la trasparenza e l'integrità la Dott.ssa Lucia Bisceglia, Dirigente Medico di questa Agenzia, la quale opera in stretta collaborazione con la Direzione Aziendale e in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Rilevata:

- La necessità da parte di questa Agenzia di adottare tempestivamente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per gli anni 2014-2016, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati,

- di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016 predisposto dalla Responsabile per la Trasparenza ed allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso, così suddiviso:
 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016
 - All. n. 1 Obblighi di pubblicazione PTTI
- di stabilire che tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo dell'Agenzia sono tenuti al rispetto del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016, così come già indicato nel Codice di Comportamento;
- di notificare la presente deliberazione ai Direttori/Dirigenti/Responsabili dell'Agenzia che, a loro volta, dovranno rendere massima divulgazione, nelle forme e nelle modalità più opportune, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016, nelle strutture di loro appartenenza;
- di trasmettere la presente deliberazione:
 - Al Dipartimento della Funzione Pubblica
 - All'Assessorato al Welfare della Regione Puglia
 - All'area Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione della Regione Puglia
 - Alle OOSS aziendali
- di dare mandato alla Responsabile per la Trasparenza di pubblicare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016 sul sito aziendale nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

- di stabilire che tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo dell'Agenzia sono tenuti a fornire la massima collaborazione e supporto al Responsabile per la Trasparenza nel complessivo processo finalizzato alla formulazione, alla concreta attuazione e alla verifica del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014-2016;
- di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Agenzia;

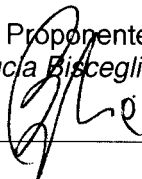
Il presente provvedimento non essendo soggetto al controllo ex L.R. 24 / 01 è esecutivo ai sensi di legge.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul sito web di questa Agenzia.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini della adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale è conforme alle risultanze istruttorie.

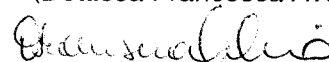
Il Dirigente Proponente
Dott.ssa Lucia Bisceglia

11/50



Adempimenti Contabili: _____

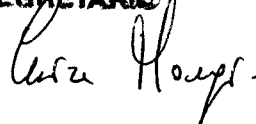
Il Dirigente Amministrativo
(Dott.ssa Francesca Avolio)



La presente deliberazione contiene n. 1 Uff
allegat 0 che const 0 di n. VESTITO FABIANE

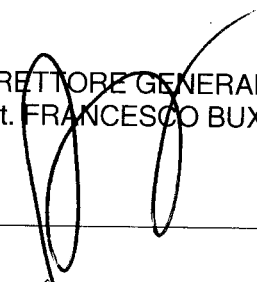
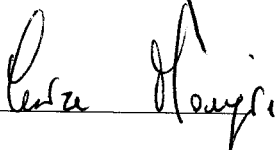


IL SEGRETARIO



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. FRANCESCO BUX

Il Segretario
Signora Cesira Mangia

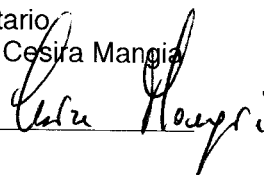
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito WEB di questa Agenzia nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge Regione Puglia n. 40/2007

dal 30.06.2014

Bari, 30.06.2014

Il Segretario
Signora Cesira Mangia





ARes Puglia

Allegato, composto di n. ~~VECTUPO~~ ~~FAIDE~~
di deliberazione n. 72 del 30.06.2016



IL SEGRETARIO

Antonio Houffe

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Premessa

1. Organizzazione e funzioni AReS Puglia

1.1 Organizzazione

1.2 Funzioni

2. Gli obiettivi strategici ed operativi del Piano per la Trasparenza e l'Integrità

3. Procedimenti di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Strutture responsabili coinvolte per l'individuazione dei contenuti del Programma ^{cu}

3.2 Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)

3.3 Termini e modalità di adozione del Programma Triennale

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

5. Processo di attuazione del Programma

5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati (*Allegato – Schema dei responsabili*)

5.2 Criteri per la pubblicazione

5.3 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

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

5.5 Compiti degli Organismi Indipendenti di Valutazione

6. Diritto di accesso civico

5. Formazione del personale

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2014/2016, redatto in conformità a quanto disposto per tutte le Amministrazioni dalle Delibere n.2/2012 e n. 50/2013 CIVIT (Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), si pone l'obiettivo di definire le modalità, gli strumenti e la tempistica che l'Agenzia Regionale per i Servizi Sanitari (AReS Puglia) intende adottare per favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

Il concetto di trasparenza sotteso all'intero documento, come alla normativa di riferimento, è quello di accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (ex art. 1, co. 1. del D. Lgs. 33/2013). Il concetto, quindi, detiene una portata più ampia rispetto a quella sottesa al diritto di accesso alle informazioni, poiché è esercitabile da chiunque, senza dimostrare di essere titolare di un interesse specifico e soggettivo (ex artt. 22 e ss. della L. 241/1990). *clm*

Aspetto essenziale della trasparenza diventa la pubblicazione nel sito istituzionale dell'AReS Puglia dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Agenzia, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (ex art. 2 del D. Lgs. 33/2013).

La pubblicazione on-line dei dati fornisce la possibilità agli stakeholders (portatori di interesse) di conoscere azioni, comportamenti strategici e performance aziendali, divenendo al tempo stesso strumento di prevenzione della corruzione, poiché facilita la diffusione delle informazioni e riduce lo iato tra Pubblica Amministrazione e Cittadini, imprese ed associazioni.

AReS Puglia si impegna ad adottare il PTTI considerandolo una leva per sostenere il cambiamento organizzativo, quindi non solo un adempimento ad obbligo di legge (D.Lgs 33/2013), con l'obiettivo di standardizzare i processi amministrativi di principale importanza.

1. Organizzazione e funzioni di AReS Puglia

1.1. Organizzazione

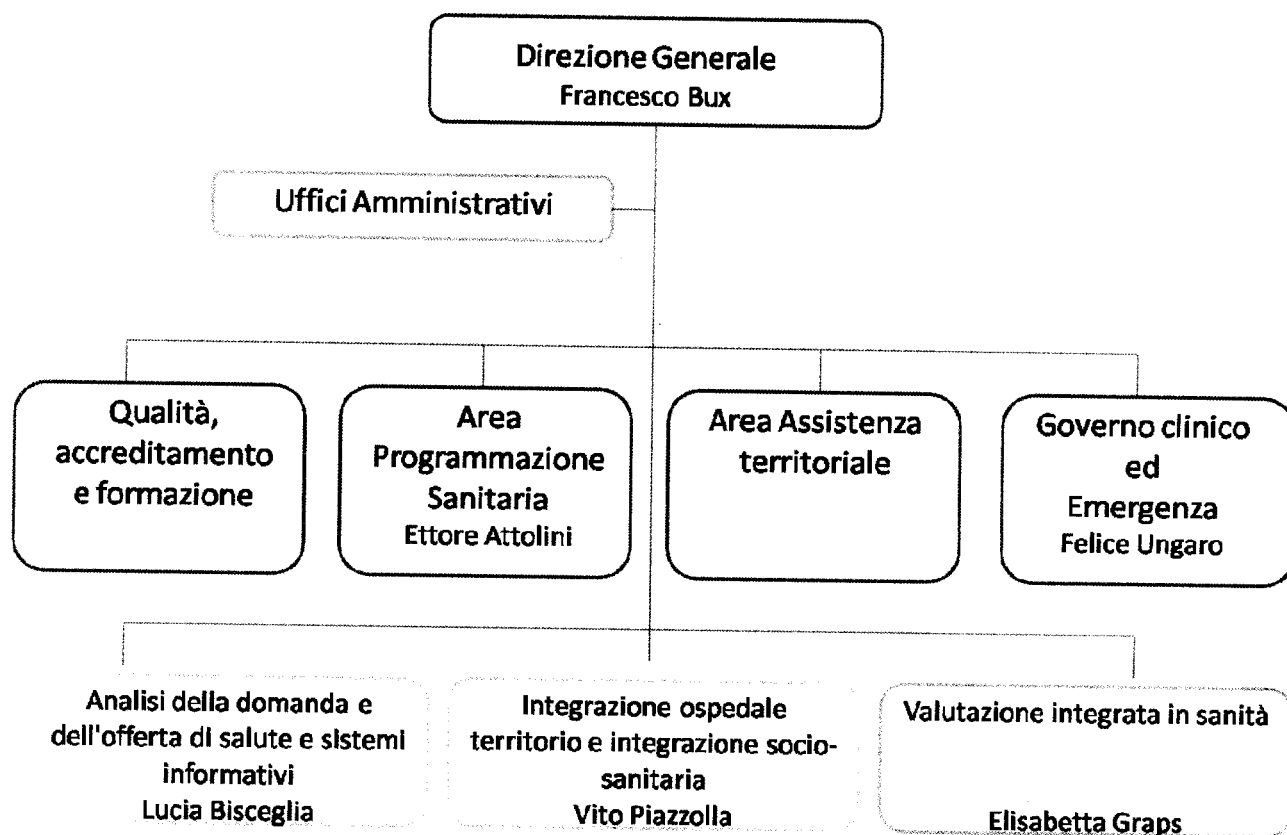
L'AReS Puglia è istituita con Legge Regionale n. 24 del 13.08.2001 e s.m.i. quale Azienda strumentale della Regione, sottoposta alla vigilanza della Giunta regionale, con compiti di supporto tecnico-operativo per la programmazione sanitaria regionale, per il controllo di gestione e conseguente monitoraggio dell'equilibrio economico del Servizio sanitario regionale (SSR), per la valutazione comparativa dei costi e della qualità dei servizi sanitari.

L'Agenzia ha sede in Bari, alla via Gentile n. 52, presso il Palazzo della Regione Puglia (piano terra, corpo E1).

Il legale rappresentante è il Direttore Generale che, insieme al Collegio Sindacale, costituisce gli Organi dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 4 della Legge Istitutiva.

AReS Puglia è articolata attraverso quattro aree di direzione, nonché in Servizi di supporto, in numero massimo di sette.

Organigramma al 30.06.2014



1.2 Le funzioni dell'ARes Puglia

I suoi compiti sono definiti dall'art. 2 della Legge Istitutiva, e si sono evoluti nel corso degli anni, attraverso l'attribuzione di funzioni strategiche che hanno previsto anche l'assegnazione di responsabilità di gestione in alcune sperimentazioni promosse dal Governo Regionale.

L'Agenzia Regionale Sanitaria della Puglia, quale organismo strettamente collegato all'Assessorato regionale al Welfare, con connotazioni d'autonomia organizzativa, tecnica, amministrativa e contabile, ha infatti compiti di supporto tecnico operativo per la programmazione sanitaria regionale, per il controllo di gestione e per la formazione continua a livello regionale ed interregionale, attraverso la collaborazione con l'Organismo Regionale di Formazione in Sanità.

Le sono state affidate principalmente funzioni di supporto tecnico-operativo per:

- La programmazione sanitaria regionale;
- Il controllo di gestione;
- Il consequenziale monitoraggio dell'equilibrio economico del SSR;
- La valutazione comparativa.

ARes Puglia

Compiti

1. Supporto per l'elaborazione di proposte per la predisposizione degli atti di pianificazione e di programmazione regionali
2. Analisi epidemiologica dei bisogni di salute (Domanda) e dell'offerta (Risposta) relativi ai servizi sanitari necessari (LEA) e supporto per la valutazione dei bisogni di salute e dell'offerta relativa ai servizi sanitari necessari
3. Formulazione di ipotesi tecniche per il governo del sistema (sotto il profilo clinico ed economico) e il monitoraggio dei livelli essenziali di assistenza e delle variabili critiche
4. Sviluppo e la messa a regime delle procedure technology assessment (analisi e diagnosi) per la valutazione all'appropriatezza degli interventi e al supporto dell'assessorato dell'attività di monitoraggio
5. Elaborazione di studi e ricerche, nonché pubblicazione di documenti finalizzati a garantire la circolazione delle conoscenze e dei risultati legati ai piani e ai programmi regionali
6. Formulazione di ipotesi tecniche per il governo del sistema (sotto il profilo clinico ed economico) e il monitoraggio dei livelli essenziali di assistenza e delle variabili
7. Supporto per la realizzazione di attività progettuali e di ricerca, in ambito regionale, nazionale ed europeo
8. Supporto metodologico alle ASL per favorirne il processo di aziendalizzazione, anche attraverso lo studio la ricerca e l'applicazione di strumenti manageriali
9. Promozione e coordinamento di modelli organizzativi e gestionali, anche su base sperimentale, orientati all'efficienza, alla competitività e all'efficacia
10. Funzioni di proposta, supporto e consulenza, di informazione e promozione culturale nell'ambito dei programmi di prevenzione previsti dai piani sanitari nazionale e regionale
11. Fornitura alla Regione di supporto tecnico per la definizione dei criteri preventivi ai fini della valutazione dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie
12. Controllo della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate nell'ambito del SSR

2. Gli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza per il triennio 2014-2016

1) Garantire la massima trasparenza dell'azione organizzativa intesa come accessibilità totale (ex art. 9 D.lgs. 33/2013)

Obiettivi operativi

- a) Pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione
- b) Pubblicazione sul proprio sito degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali cu
- c) Pubblicazione dei risultati delle attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
- d) Avviare un percorso di progressiva apertura dei dati pubblicati, in coerenza con l'art. 7 D.Lgs. 33/2013

2) Garantire la qualità dei dati pubblicati (ex art. 6 D. Lgs. 33/2013)

Obiettivi operativi

- a) I dati pubblicati devono essere completi ed accurati, comprensibili, aggiornati, contestualizzati, tempestivi e progressivamente pubblicati in formato aperto
- b) Al fine di favorire il riuso e l'elaborazione dei dati pubblicati sul sito web, ogni pagina è corredata dal riferimento alla data dell'ultima revisione e ogni documento deve contenere la data di pubblicazione

3) Garantire la promozione e la diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente

Obiettivi operativi

- a) Incontro periodico con gli stakeholder interni ed esterni al fine di coinvolgere i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni sindacali
- b) Rendicontazione periodica dei risultati del coinvolgimento degli stakeholder

3) Garantire il collegamento con il Piano della Performance (ex art. 10 D.lgs. 33/2013)

Obiettivi operativi

- a) Inserire nel Piano della Performance riferimenti strategici ed operativi al Piano della Trasparenza
- b) Garantire l'accessibilità alle informazioni riguardanti ciascuna fase del ciclo della performance

3. Procedimenti di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Strutture responsabili coinvolte per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è predisposto dal Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità ed è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

La pubblicazione è affidata al Responsabile del procedimento di pubblicazione per l'AReS.

Hanno partecipato al processo di formazione ed adozione del PTTI: la Direzione Generale, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e i funzionari degli uffici responsabili della redazione dei documenti e/o della preparazione delle pagine, come identificati nella sezione successiva.

3.1.1 Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- predispone il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), individuando in tale atto le strutture responsabili dell'elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel Programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza CIVIT-ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

3.1.2 La responsabilità dei dirigenti

Va evidenziato che l'innovazione introdotta dal D.lgs n. 33/2013 amplia la sfera di responsabilità dei dirigenti in ordine alla trasparenza della loro attività e alla diffusione delle informazioni che costituiscono il risultato della loro funzione e, grazie al processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione, consente la fruizione, quasi contemporanea alla produzione, da parte dell'utenza di dati, informazioni, documenti e atti che la legge individua come soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.lgs. 33/2013 e della delibera 50/2013 della Commissione per la valutazione, integrità e trasparenza (CIVIT, ora ANAC) i dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e previsti nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Spetta, inoltre, ai responsabili delle strutture organizzative partecipare all'individuazione, elaborazione e pubblicazione delle informazioni nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal Programma triennale della trasparenza.

Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e la corretta attuazione del Programma è infatti affidata, oltre che al responsabile della trasparenza, a tutti i dirigenti dell'AReS, in quanto responsabili di strutture organizzative.

3.2 Termini e modalità di adozione del Programma Triennale

AReS Puglia adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e stabilisce il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Alla sua attuazione concorrono innanzitutto i vari uffici, i cui responsabili dovranno elaborare o aggiornare i dati e i contenuti che dovranno poi confluire all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda.

Il Responsabile della trasparenza controlla, in questa fase, l'attuazione del programma, sottoponendo eventuali inadempienze o ritardi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice e all'OIV o struttura analoga..

In tal modo i dati pubblicati sul sito istituzionale saranno corrispondenti alle prescrizioni in materia di trasparenza contenute nel D. Lgs 33/2013 e nella Delibera Civit n. 2 del 2012.

L'importanza di questa fase, antecedente alla pubblicazione o all'aggiornamento del Programma Triennale, è cruciale, in quanto la corretta pubblicazione e il tempestivo aggiornamento dei dati sul sito istituzionale dell'Azienda rappresenta la principale modalità di attuazione del principio della trasparenza.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

In ottemperanza a quanto specificato nell'articolo 11, comma 2 del D. Lgs. 150 del 2009, in cui si afferma che *"Ogni Amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*

un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13;

la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità",

e in base alle indicazioni fornite dalla Civit nella delibera n. 2 del 2012, AReS Puglia si impegna ad attivare iniziative di promozione e diffusione del contenuto di questo Programma, attraverso azioni a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità.

5. Processo di attuazione del Programma

5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

(Allegato - Schema dei responsabili)

I Responsabili della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparenze" sono i referenti delle strutture e ciascuno ha piena responsabilità dell'esattezza, completezza e tempestività dei dati, sia in caso di pubblicazione diretta che in caso di trasmissione al Responsabile della pubblicazione.

Ogni responsabile o dirigente d'ufficio, individuato dall'allegato, deve mettere in atto tutte le iniziative di propria competenza necessarie a garantire la pubblicazione nei tempi e modi previsti dal PTTI.

Il documento prodotto per la pubblicazione dovrà riportare: fonte, data, periodo di riferimento o validità, oggetto e dovrà essere fornito al responsabile della pubblicazione in formato aperto ed accessibile.

L'aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogniqualvolta si apportino delle modifiche ai dati stessi e, comunque, secondo lo scadenziario consultabile nell'allegato al Programma.

La Struttura responsabile della pubblicazione provvederà a pubblicare sul sito istituzionale entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

Le responsabilità individuate nell'allegato al presente PTTI possono essere soggette a revisione, a seguito dell'Atto aziendale in fase di perfezionamento.

Gli obblighi riportati nel citato allegato sono quelli di competenza propria di questa Agenzia. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale è riportato l'elenco completo degli obblighi di pubblicazione, come previsto dalla Deliberazione CIVIT n.50/2013.

Il Responsabile della Trasparenza, nella fase successiva all'elaborazione del Programma, deve:

- verificare la corretta e tempestiva pubblicazione dei dati e dei documenti richiesti dalla normativa vigenti in materia di trasparenza;
- promuovere il coinvolgimento e la coesione tra le varie strutture interne dell'Azienda;
- segnalare all'OIV o struttura analoga, all'autorità nazionale e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare o di altre forme di responsabilità;
- provvedere all'aggiornamento del PTTI;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Nella tabella di cui all'Allegato al presente documento si riporta la descrizione degli obblighi di pubblicazione vigenti (ex D. Lgs. n. 33/2013 e Delibera CIVIT n. 50/2013) con la relativa periodicità degli aggiornamenti dei dati e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato e della pubblicazione. Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende l'immissione diretta dei dati nell'archivio.

5.2 Criteri di pubblicazione

La pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile al fine di consentire agli stakeholder di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento; eventuali modifiche della tempistica devono essere adeguatamente motivate. cu

5.3 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità richiede un'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione effettiva del Programma stesso, coinvolgendo sia soggetti interni all'amministrazione sia esterni, come l'OIV o struttura analoga.

Per quanto riguarda il monitoraggio interno, la Direzione ha individuato i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, quale referenti deputati ad effettuare il monitoraggio sulle attività del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale e, attraverso una dettagliata e appurata analisi sull'attuazione del Programma, condurrà alla stesura di un *report* sugli eventuali scostamenti dalle attività richieste nel piano originario. Tale *report* verrà inviato alla Direzione Generale per affrontare eventuali scostamenti.

Il responsabile della trasparenza svolge un'attività di impulso e sollecitazione per il rispetto degli adempimenti, nonché di verifica dell'operato di tutte le strutture coinvolte nella fornitura e pubblicazione dei dati. Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web dell'AReS;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,

- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Responsabile della trasparenza, qualora nella sua attività periodica di verifica e vigilanza, riscontri ritardi o inadempimenti nella pubblicazione dei dati rispetto a quanto previsto nel Programma triennale per la trasparenza e integrità, dopo aver sollecitato in via formale il responsabile della struttura interessata, assegna un tempo massimo per adempiere. In caso di mancato rispetto del termine procede alla segnalazione nei confronti del Direttore dell'AReS e dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

clu

Con riferimento inoltre ai casi più gravi di inadempimento, collegati all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico, il responsabile della trasparenza provvede a segnalare tali situazioni di inadempienza al Direttore dell'AReS, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, ai sensi dell'art. 43 comma 5.

La segnalazione avviene a seguito di reiterate richieste di accesso civico relative a dati, documenti, informazioni di una medesima struttura organizzativa, la cui pubblicazione, obbligatoriamente prevista per legge, sia stata omessa. Nel caso in cui il dirigente della struttura interessata, previa specifica richiesta del responsabile della trasparenza, non provveda a fornire le informazioni richieste entro trenta giorni, verrà attivato il procedimento di segnalazione.

Si fa presente che in caso di violazione degli obblighi di trasparenza il D.Lgs. n. 33/2013 introduce importanti sanzioni: l'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa a carico sia del responsabile della trasparenza che dei dirigenti fornitori dei dati, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce inoltre elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

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

AReS Puglia si impegna a monitorare sistematicamente gli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" per raccogliere dati riguardo la partecipazione e la fruibilità della sezione stessa da parte degli utenti, naturalmente nel rispetto e nei limiti della privacy.

Questo monitoraggio sarà finalizzato alla predisposizione di interventi volti a comprendere quali sotto-sezioni siano maggiormente fruibili e quali invece, attraverso un intervento mirato, necessitino di una revisione per favorire la chiarezza e quindi la trasparenza dei dati contenuti.

A tal fine è predisposto uno spazio, all'interno di "Amministrazione trasparente", volto a raccogliere proposte e suggerimenti finalizzato a creare un feedback tra l'Azienda e i cittadini fruitori dei servizi in tema di trasparenza.

5.5 Compiti degli Organismi Indipendenti di Valutazione

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità prevede un ruolo molto importante per l'OIV, l'Organismo Indipendente di Valutazione (o struttura analoga), che deve verificare periodicamente ed attestare l'avvenuta pubblicazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PTTI.

Cl₄

Infatti l'*audit* svolto dall'OIV è necessario per l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, che deve essere poi inserito sul sito istituzionale dell'Azienda. L'*audit* permette inoltre di misurare le performance organizzative e individuali dei dirigenti e dei responsabili a cui il Programma impone la trasmissione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

6. Diritto di Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 33/2013, laddove abbiano omissis di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Chiunque può avanzare richiesta ad AReS Puglia.

La richiesta è gratuita, non necessita di motivazione, va indirizzata al Responsabile per la Trasparenza e può essere presentata, attraverso l'apposito modulo.

Il Responsabile per la Trasparenza, una volta ricevuta la richiesta, effettua una preliminare verifica in ordine alla congruità della stessa con i contenuti del Piano per la Trasparenza adottato e, qualora rilevi che per i dati/documenti/informazioni richiesti, AReS Puglia si è impegnata ad una pubblicazione successiva, fornisce tempestiva comunicazione al richiedente. *Al*

Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti siano già pubblicati sul Sito Web, nel rispetto della vigente normativa, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente, attraverso apposita comunicazione, il collegamento ipertestuale, senza produrre alcuna copia (cartacea o informatica) di quanto richiesto.

Diversamente, laddove i documenti, le informazioni o i dati richiesti con l'Accesso Civico non siano ancora pubblicati, il Responsabile per la Trasparenza trasmette tempestivamente la richiesta al Dirigente responsabile per materia, dandone informazione al richiedente.

Una volta ricevuta la documentazione dal Dirigente, il Responsabile della Trasparenza procede alla pubblicazione sul Sito Web e trasmette contestualmente al richiedente quanto oggetto di accesso ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicandone il collegamento ipertestuale.

Nell'eventualità il richiedente desideri ricevere, comunque, copia cartacea della documentazione richiesta, dovrà sostenere i costi previsti per l'esercizio del diritto di accesso.

Il procedimento sopra descritto si deve concludere entro 30 giorni dalla richiesta così come acquisita agli atti dell'Agenzia, ferme restando le interruzioni di decorrenza dei termini, dovute alla richiesta di documentazione e ad eventuali chiarimenti ed integrazioni.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (indicato sul Sito Web) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede alla pubblicazione e ad informare il richiedente.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dal D. Lgs. n. 104/2010, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 33/2013: contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo

- tramite il servizio postale (posta ordinaria/prioritaria o raccomandata A/R) all'indirizzo: Responsabile della Trasparenza AReS Puglia – Via Gentile, 52 – 70126 BARI
- tramite fax al numero 080 5403411
- tramite posta elettronica all'indirizzo dirgen@arespuglia.it
- tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dirgen.ares@pec.rupar.puglia.it

Tutte le indicazioni e i dati necessari ad espletare tale diritto sono già presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" "Altri contenuti accesso civico" del Sito Web di AReS Puglia. *Ch*

7. Formazione del Personale

Come sancito dalla Direttiva n. 10 del 2010 del Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, *“la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze”*.

La formazione continua rappresenta pertanto un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale, con effetti immediati nel miglioramento qualitativo delle prestazioni e dell'organizzazione interna dell'Azienda nel perseguimento coerente delle finalità di AReS Puglia.

La formazione del Personale rappresenta per l'Agenzia una funzione strategica di fondamentale importanza, in grado di supportare e migliorare i processi di innovazione gestionale, organizzativa e tecnologica.

L'Agenzia si impegna a realizzare altri incontri e percorsi formativi per formare e aggiornare il personale nei seguenti settori: trasparenza (soprattutto online), rapporto tra trasparenza e valutazione della performance, anticorruzione e qualità dei servizi, implementazione del sito web istituzionale, politiche internazionali e nazionali di open data e open government, diritti di cittadini e imprese nel settore dell'amministrazione digitale, diritto all'oblio e il diritto alla privacy, processi di standardizzazione delle principali procedure amministrative, eHealth.

Clu

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE *					
Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile produzione, aggiornamento e trasmissione del dato	Responsabile pubblicazione del dato	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Annuale, entro 31.12 (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali (1)			
		Codice disciplinare e codice di condotta	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	NON APPLICABILE		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dati	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Area del Personale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)			
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Area del Personale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale ed ogni Dirigente che conferisca incarichi a qualsiasi titolo	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore di Arca, Direttore amministrativo)	Bandi e avvisi	Area del Personale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
		Procedure selettive			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) in funzione della complessità aziendale
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Conto annuale del personale			
Costo personale tempo indeterminato		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			

Clu

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE *					
Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile produzione, aggiornamento e trasmissione del dato	Responsabile pubblicazione del dato	Aggiornamento
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale	Responsabile Trasparenza	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)			Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Trasparenza	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) in funzione della complessità aziendale
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva		Responsabile Trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi		Responsabile Trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Costi contratti integrativi		Responsabile Trasparenza	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	OIV o Strutture Analoghe	Responsabile Trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Area del Personale	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) in funzione della complessità aziendale
		Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)			Temporaneo
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Dirigente Amministrativo	Responsabile Trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance			
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Responsabile OIV o struttura analoga	Responsabile Trasparenza	Temporaneo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Area del Personale	Responsabile Trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Responsabile CUG	Responsabile Trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

CU4

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE *					
Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile produzione, aggiornamento e trasmissione del dato	Responsabile pubblicazione del dato	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Responsabile Trasparenza	Annuale in funzione della complessità aziendale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Attività e Procedimenti	Tipologie di Procedimento	Tipologie di Procedimento (da pubblicare in tabelle)	Ogni struttura proponente, per la propria competenza	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)			Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Responsabile di qualsiasi struttura interessata	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Convenzioni-quadro Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati Modalità per lo svolgimento dei controlli			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabile della struttura proponente	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti		Avviso di preinformazione	Area Patrimonio - Area Tecnica - ciascun Dirigente proponente	Responsabile Segreteria Direzione Generale	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Delibera a contrarre			
		Avvisi, bandi ed inviti			
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento Avvisi sistema di qualificazione			
	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)			Tempestivo	
					Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

CU

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE *						
Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile produzione, aggiornamento e trasmissione del dato	Responsabile pubblicazione del dato	Aggiornamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	ciascun Dirigente proponente atto	Responsabile Segreteria Direzione Generale - Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)				Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo Bilancio consuntivo	Arca Risorse Finanziarie	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Arca Tecnica - Area Patrimonio	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto				
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi organi di controllo e revisione	Responsabile Collegio Sindacale	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Rilievi Corte dei conti				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabile URP	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Dirigente Amministrativo	Responsabile Trasparenza	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Arca Risorse Finanziarie	Responsabile Trasparenza	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Responsabile di qualsiasi struttura interessata	Responsabile Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Responsabile Trasparenza	Annuale	
		Responsabile della prevenzione della corruzione			Tempestivo	
		Responsabile della trasparenza				
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Relazione del responsabile della corruzione				
		Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT			Tempestivo	
Atti di accertamento delle violazioni						
Altri contenuti - Accesso civico		Accesso civico	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Tempestivo	
				Tempestivo		
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti	Sistemi Informativi - Segreteria Direzione Generale	Responsabile Trasparenza	Annuale	
		Catalogo di dati, metadati e banche dati			Annuale	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)			Annuale (ex art. 9, c. 7, D.l. n. 179/2012)	
		Provvedimenti per uso dei servizi in rete			Annuale	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente nella materia alla quale i dati, le informazioni e/o i documenti si riferiscono	Responsabile Trasparenza	Secondo necessità	

* Per quanto riguarda il contenuto di ogni singolo obbligo si fa riferimento all' allegato 1 errata corrige della Delibera CIVIT n. 50/2013

(1) In considerazione della complessità dell'organizzazione, si ritiene di dover pubblicare esclusivamente atti di rilevanza aziendale, prodotti dalla direzione strategica. Gli obblighi riportati nel presente allegato sono quelli di competenza propria di questa Agenzia. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale è riportato l'elenco completo degli obblighi di pubblicazione, come previsto dalla Delib. CIVIT n. 50/2013.