



# **Programma triennale di avvio per la trasparenza e l'integrità 2014-2016**

***31/01/2014***

## Sommario

Premessa .....	3
a) Piano triennale di avvio per la prevenzione della corruzione, 2014/2016 (approvato con DDG n. 97 del 20/12/2013) .....	3
b) Responsabile per la trasparenza .....	4
c) Piano della performance in Arpa ER .....	4
1. Classificazione delle attività e organizzazione di Arpa ER .....	5
2. Percorso di approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità .....	7
2.1 Obiettivi di Arpa ER in materia di trasparenza .....	7
2.2 Adozione e aggiornamento del Programma .....	8
3. Programmazione triennale delle attività per la trasparenza e l'integrità .....	11
3.1 Attuazione del D.Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" .....	11
3.2 Modalità di pubblicazione on line di documenti, informazioni e dati .....	12
3.3 Protezione dei dati personali .....	13
3.4 Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi .....	14
3.5 Accesso civico .....	14
4. Iniziative per la comunicazione della trasparenza .....	14
4.1 Giornate della trasparenza .....	14
4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e della cultura della trasparenza .....	15
4.3 Ascolto degli stakeholder .....	17
5. Collegamento con il Piano della performance .....	18
6. Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità .....	20
6.1 Organizzazione e responsabilità per l'attuazione del Programma .....	20
6.2 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma .....	20
Appendice .....	22
Posta Elettronica Certificata .....	22
Allegato: Tabella di applicazione del D.Lgs. 33/2013 .....	23

## Premessa

### a) Piano triennale di avvio per la prevenzione della corruzione, 2014/2016 (approvato con DDG n. 97 del 20/12/2013)

Estratto dal Piano (integralmente pubblicato nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione di 1° livello Disposizioni generali):

Paragrafo 8 (Obblighi di trasparenza)

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'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.

2. In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Agenzia si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'Allegato A al D.Lgs. 33/2013 anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta.

*(Di seguito, nel testo completo, viene riportata una Tabella, redatta con la collaborazione dei dirigenti delle singole aree coinvolte, che riporta gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 applicabili ad Arpa, come rilevati in fase di predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione)*

3. L'Agenzia dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla Legge n. 241/1990 e al D.Lgs. 195/2005 mediante l'applicazione di un proprio Regolamento interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

4. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, da adottarsi con provvedimento del Direttore Generale, costituirà parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione seppur redatto, con riferimento al primo triennio, in documento separato.

Il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi.

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

5. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale secondo le modalità specifiche che saranno indicate

all'interno del Programma stesso: dell'aggiornamento sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **b) Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza di Arpa ER, nominato con DDG n.81 del 26/11/2013, per il periodo di un anno a decorrere dalla data di adozione dell'atto, è il Direttore Amministrativo, Massimiliana Razzaboni.

Il nominativo del Responsabile per la trasparenza e le relative funzioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'Agenzia.

## **c) Piano della performance in Arpa ER**

Si definisce Piano della performance, ai sensi D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché le tematiche di riferimento nelle quali si declinano gli obiettivi che saranno assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; ad esso fa seguito un documento denominato «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Arpa ER definisce ed illustra i propri obiettivi di performance (ciclo della performance) attraverso i documenti istituzionali di programmazione (il Programma triennale e annuale delle attività ed il Bilancio economico di previsione triennale e annuale, come stabilito dalla L.R. 44/95 istitutiva dell'Agenzia) e ne gestisce l'assegnazione al personale dirigente mediante un "Sistema unico di gestione degli obiettivi", attraverso il quale viene realizzato il monitoraggio dello stato di avanzamento e la valutazione dei risultati conseguiti.

Tale Sistema raccoglie e declina gli indirizzi strategici e programmatici dell'Ente, contenuti nei documenti di programmazione delle attività e nei bilanci di previsione, predisponendo un Catalogo generale degli Obiettivi, con indicatori, target, tempi di attuazione e responsabili, dal quale discendono gli obiettivi individuali del sistema premiante del personale dirigente e gli obiettivi individuali e di struttura del personale non dirigente. In tal modo viene realizzata l'integrazione su tutti i livelli aziendali del ciclo della performance.

I contenuti del Catalogo generale degli Obiettivi e le relative articolazioni sul personale dirigente e le diverse strutture organizzative, vengono pubblicati

in forma tabellare nella relativa sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Agenzia, organizzati per tipologia di Obiettivi (Strategici; Programmatici; di Nodo) e prospettive della Balanced ScoreCard.

## **1. Classificazione delle attività e organizzazione di Arpa ER**

Arpa Emilia-Romagna è ente strumentale della Regione Emilia-Romagna preposto all'esercizio delle funzioni tecniche per la prevenzione collettiva e per i controlli ambientali, nonché all'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo sia ambientale sia sanitario, secondo quanto disposto dall'art. 5 della Legge Regionale 19 aprile 1995, n. 44, "[Riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell'Agenzia regionale per la prevenzione e l'ambiente dell'Emilia-Romagna](#)"

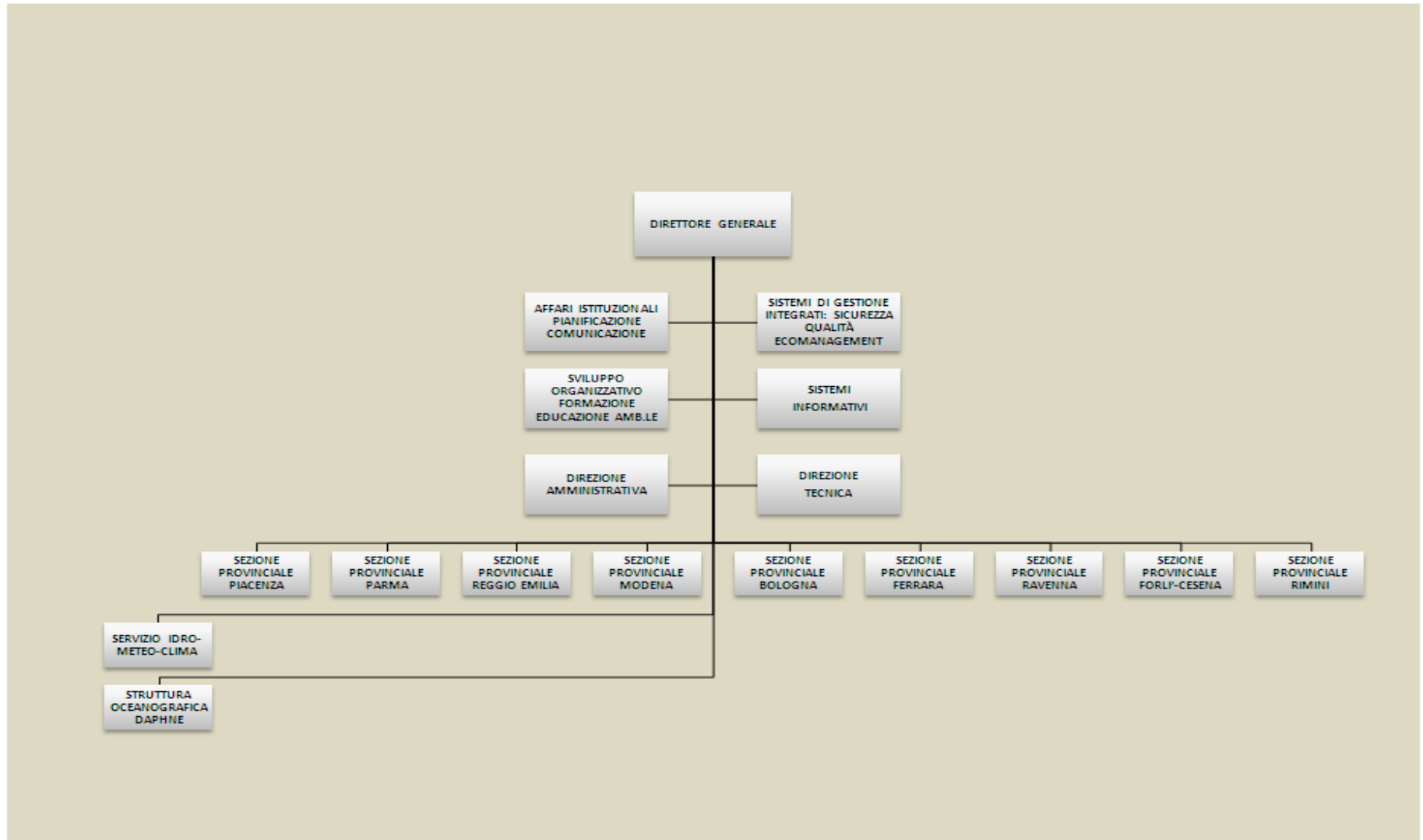
Ai sensi del Regolamento generale approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 124 del 2010, l'Agenzia svolge attività istituzionali (obbligatorie e non obbligatorie) ed attività aggiuntive non aventi carattere autoritativo o certificativo rese a favore di soggetti terzi richiedenti sia pubblici che privati a titolo oneroso. Una elencazione da ritenersi non tassativa delle attività svolte dall'Agenzia è rinvenibile nell'Accordo di programma tra Arpa Emilia-Romagna, Regione Emilia-Romagna, Province ed Aziende USL approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 53 del 12 marzo 2002.

L'art. 7 della L.R. n.44/1995, definisce "organi" di Arpa ER:

- a) il Comitato di indirizzo, con funzioni di programmazione e di verifica dei risultati dell'attività (art.8);
- b) il Direttore generale, con poteri gestionali e rappresentanza legale (art.9);
- c) il Collegio dei revisori, con funzioni di controllo e verifica contabile (art.10).

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, Arpa Emilia-Romagna opera attraverso una organizzazione di servizi a rete articolata sul territorio.

Il sistema a rete dell'Agenzia è costituito dalla Direzione Generale, articolata in strutture definite Nodi integratori, e dalle Sezioni Provinciali e Strutture Tematiche, definite Nodi operativi; l'Agenzia sostiene e promuove l'autonomia dei Nodi della propria rete adottando sistemi di gestione interna ispirati al decentramento delle funzioni amministrative.



L'organizzazione di Arpa ER è pubblicata nel sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione".

## 2. Percorso di approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

### 2.1 Obiettivi di Arpa ER in materia di trasparenza

Già da tempo Arpa ER ha improntato la propria attività a principi di trasparenza della gestione e di massima diffusione delle informazioni ambientali.

L'adesione a tali principi ha, infatti, determinato:

- il significativo coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni nella programmazione delle attività e nella valutazione dei risultati;
- il costante sviluppo e aggiornamento degli strumenti di comunicazione e, in particolare, del sito istituzionale.

L'art.19 della L.R. n. 44/1995 "Riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente dell'Emilia-Romagna", stabilisce che venga garantita la partecipazione della società civile alla definizione dei programmi di attività dell'Agenzia. A tale scopo Arpa ER mette in atto annualmente consultazioni delle associazioni imprenditoriali di categoria, delle organizzazioni sindacali, delle organizzazioni sindacali professionali e delle associazioni ambientaliste e di tutela degli interessi diffusi secondo le forme e modalità stabilite, con apposito atto, dalla Giunta regionale (DGR 922/99).

L'Agenzia, inoltre, nell'ambito di un sistema di governance non autoreferenziale ma aperto alle indicazioni, richieste e, critiche formulate dalla società civile, ha sviluppato un sistema di rilevazione della "Customer Satisfaction" che prevede indagini annuali con approfondimenti triennali, atto a raccogliere le istanze emerse e farne oggetto di istruttoria per il proprio processo di pianificazione e controllo.

I report integrali delle indagini sono scaricabili dal sito di Arpa ER ([www.arpa.emr.it](http://www.arpa.emr.it)) sia seguendo il percorso: "Attività" - "Customer Satisfaction" sia: "Cerca" - "Documenti".

Per l'ascolto dell'utenza è stato ulteriormente organizzato un sistema di raccolta dei "reclami" su temi ambientali a cui si può accedere via web o mediante i tradizionali sistemi di contatto. Coloro che optano per l'accesso web possono collegarsi al citato indirizzo del sito di Arpa e quindi premere sulla scritta "Contatti URP"; la pagina che si attiva presenta anche le informazioni utili per una corretta e tempestiva segnalazione di emergenze ambientali che il cittadino dovesse rilevare.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli stakeholder interni, l'Agenzia ha posto attenzione alle istanze dei propri collaboratori attivando azioni di rilevazione del benessere organizzativo in coerenza con il dettato normativo vigente (D.Lgs. 150/2009, delibere ANAC - ex CIVIT). A seguito del monitoraggio del benessere organizzativo, svolto nel 2010, su tutte le strutture, Arpa ha negli anni rilevato le azioni che sono scaturite sulla base degli esiti della ricerca per giungere ad un aggiornamento metodologico degli strumenti di indagine conseguente anche alle recentissime indicazioni formulate dall'ANAC .

Gli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo condotta nel 2010 sono reperibili all'indirizzo di Arpa ([www.arpa.emr.it](http://www.arpa.emr.it)) attraverso il percorso: "Cerca" – "Documenti".

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG), istituito in Arpa con DDG 2011-99 del 22/12/2011, assume tutte le funzioni che la legge ed i contratti collettivi attribuivano ai Comitati pari opportunità (CPO) ed ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (CM); rappresenta un interlocutore unico al quale le lavoratrici e i lavoratori possono rivolgersi in caso di necessità su problemi relativi a tali tematiche. Il CUG esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori. Maggiori informazioni sono reperibili all'indirizzo [www.arpa.emr.it](http://www.arpa.emr.it) seguendo il percorso. "Chi siamo" – "Comitato unico di garanzia".

Già per l'anno 2013, fra gli obiettivi del Piano della performance, erano compresi i seguenti:

- evoluzione dei modelli comunicativi di Arpa ER: rifacimento della struttura del sito web, con razionalizzazione della mappa dei "temi ambientali" e dell'accessibilità ai dati;
- predisposizione del Programma triennale dell'integrità e della trasparenza in integrazione con il Piano di prevenzione della corruzione;
- attuazione obblighi di trasparenza da normativa anti-corruzione con attività di comunicazione sul web: approntamento Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale .

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità individua e specifica gli obiettivi relativi alla piena applicazione della normativa di riferimento , in particolare del D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni", e allo sviluppo di ulteriori iniziative per il coinvolgimento degli stakeholder e la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità, che confluiranno nella pianificazione annuale e triennale delle attività e nel sistema di definizione degli obiettivi organizzativi e individuali dell'Agenzia (Piano della performance).

## **2.2 Adozione e aggiornamento del Programma**

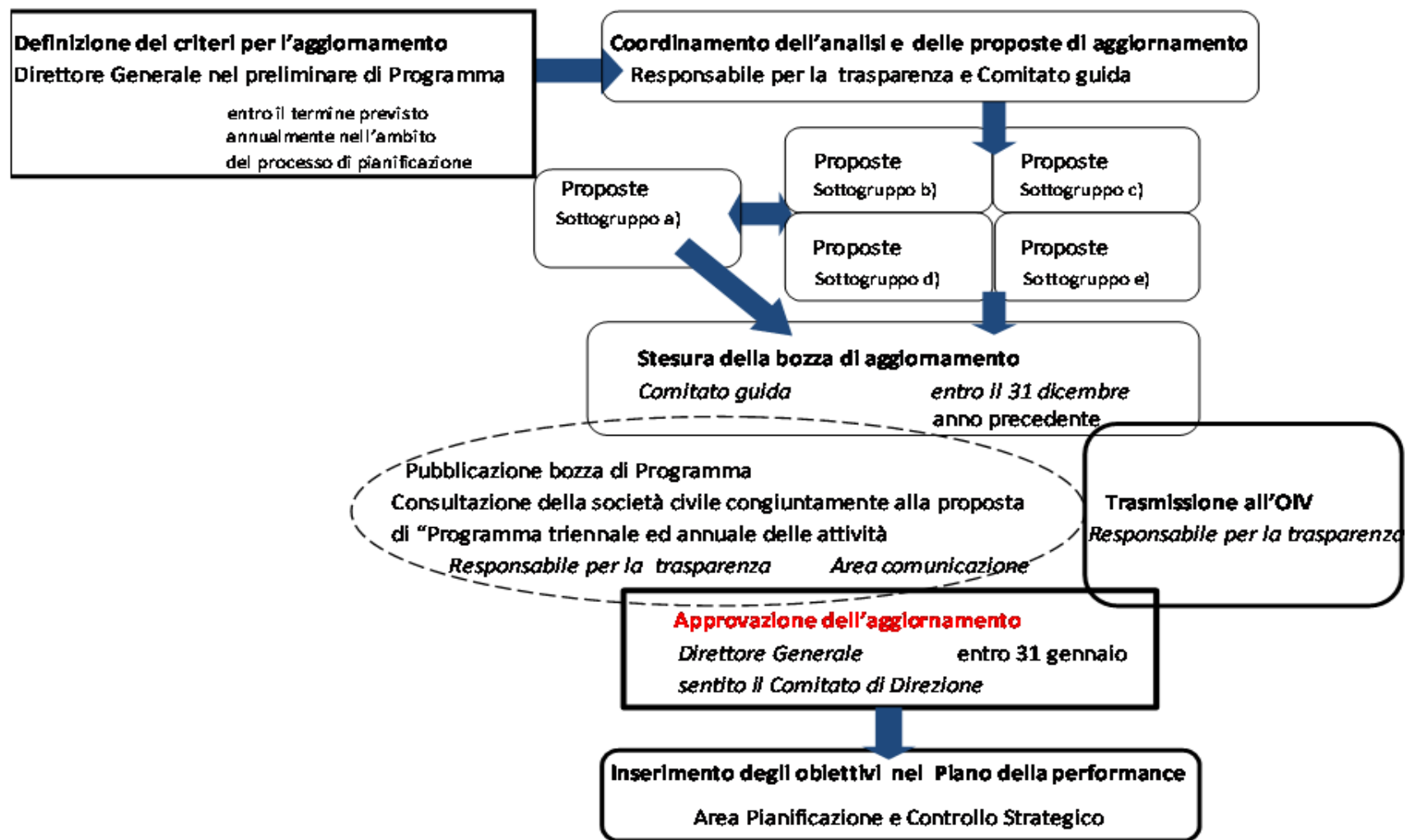
Il processo di elaborazione del Programma triennale di avvio per la trasparenza e l'integrità, 2014/2016, è stato coordinato dal Responsabile per la trasparenza e ha coinvolto un Gruppo di lavoro, designato dal Direttore Generale con Nota protocollata, le cui articolazione, funzioni e composizione sono descritte nella tabella che segue:



	<b>Gruppo di lavoro</b>	
<b>Sottogruppo</b>	<b>Compiti</b>	<b>Componenti</b>
Comitato guida	Supervisione e stesura della proposta di documento	Responsabile per la trasparenza, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo ( per il 2014 coincide con il Responsabile per la trasparenza) , Responsabile Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale (SAIPC), Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile Servizio Sistemi Informativi
Sottogruppo a)	Analisi tecnica e definizione degli obiettivi programmatici relativi alle <b>modalità di pubblicazione di documenti, informazioni e dati e alle attività di comunicazione</b>	Area Comunicazione, Unità WEB URP e Ufficio Stampa, Unità Strumenti di pianificazione e Rapporto con l'utenza (SAIPC) , Area Progettazione Sistemi Informativi ( SSI)
Sottogruppo b)	Analisi degli obblighi di trasparenza e definizione degli obiettivi programmatici relativi a <b>documenti istituzionali, atti, procedimenti, provvedimenti</b>	Unità Affari Istituzionali e Protocollo (SAIPC), Unità Sistema informativo aziendale e sviluppi di E-GOV (SSI), Unità Supporto Amministrativo, Area Patrimonio (DA)
Sottogruppo c)	Analisi degli obblighi di trasparenza e definizione degli obiettivi programmatici relativi all'attività amministrativa: <b>contratti, personale, bilancio, patrimonio</b>	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Area Acquisizione Beni e Servizi e Area Bilancio e Controllo Economico (DA) , Unità Sistema informativo aziendale e sviluppi di E-GOV (SSI)
Sottogruppo d)	Analisi degli obblighi di trasparenza e definizione degli obiettivi programmatici relativi alla <b>carta dei servizi</b>	Unità Specialistica Reporting e Controllo di Gestione territoriali (DT), Unità Strumenti di pianificazione e Rapporto con l'utenza (SAIPC) , Unità WEB URP e Ufficio Stampa (SAIPC), Area Bilancio e Controllo Economico (DA)
Sottogruppo e)	Analisi degli obblighi di trasparenza e definizione degli obiettivi programmatici relativi alle <b>informazioni ambientali</b>	Area Vigilanza e Controllo, Area Attività Laboratoristiche, Unità Reporting Ambientale (DT), Unità WEB URP e Ufficio Stampa (SAIPC), Unità Catasti e Tecnologie di Rete e Unità Monitoraggi e Architetture di Sistema e Cartografiche (SSI), Area Sistemi Informatici (SIMC)

Il documento, approvato con Deliberazione del Direttore Generale entro il 31/01/2014, viene aggiornato, ugualmente con Deliberazione del Direttore Generale, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il percorso di aggiornamento annuale è il seguente:



Il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, sia in sede di prima adozione che di aggiornamento annuale, viene sottoposto all'OIV per la verifica della coerenza tra gli obiettivi in esso previsti e quelli indicati nel Piano della performance, e dell'adeguatezza dei relativi indicatori.

In fase di predisposizione del primo aggiornamento (triennio 2015/2017), l'Agenzia valuterà se il testo del Programma debba essere integrato con quello del Piano per la prevenzione della corruzione e costituirne una sezione.

### **3. Programmazione triennale delle attività per la trasparenza e l'integrità**

#### **3.1 Attuazione del D.Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni"**

Nella **Tabella "Attività per l'applicazione del D.Lgs.33/2013, allegata al Programma**, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, viene riportato l'elenco dei documenti, informazioni e dati che Arpa ER è tenuta a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, raggruppati in "sotto-sezioni di 1° livello" e "sotto-sezioni di 2° livello", secondo le disposizioni del D. Lgs. 33/2013, l'analisi dello stato attuale di pubblicazione degli stessi, l'elenco delle attività da svolgere nel triennio per il completo adeguamento alla normativa, i tempi previsti per la realizzazione di tali attività e le strutture che ne sono responsabili.

La Tabella sopraindicata deve considerarsi un aggiornamento della Tabella inclusa nel paragrafo 8 del Piano triennale di avvio per la prevenzione della corruzione, di cui viene riportato un estratto nella Premessa. In caso di non corrispondenza tra le singole voci delle due tabelle si farà, pertanto, riferimento a quella allegata al presente Programma.

Nella colonna 6 della Tabella sono indicate le scadenze relative sia alla prima pubblicazione di documenti, informazioni e dati, in applicazione del D.Lgs.33/2013, che all'aggiornamento successivo della sezione Amministrazione trasparente.

Secondo la tipologia degli oggetti da pubblicare e le prescrizioni normative, la necessità di aggiornamento può essere "periodica" , con scadenze definite, ovvero "tempestiva" a seguito di modifiche del quadro normativo di riferimento o di variazioni nei documenti, informazioni e dati intervenute nell'ambito della gestione dell'Agenzia o in collegamento ad altre scadenze.

L'aggiornamento "tempestivo" deve essere effettuato non più tardi di 15 giorni dalla variazione intervenuta.

Il Servizio Sistemi Informativi e l'Area Comunicazione del Servizio Affari Istituzionali, Pianificazione e Comunicazione forniscono, ciascuno secondo la propria competenza, il supporto tecnico alle attività di raccolta, organizzazione e pubblicazione nei formati richiesti dalla legge di documenti, informazioni e dati .

### **3.2 Modalità di pubblicazione on line di documenti, informazioni e dati**

Il sito web istituzionale dell'Agenzia è stato costantemente aggiornato al fine di migliorarne l'immagine e l'interazione con i cittadini. Una nuova versione completamente rinnovata nella grafica e nell'organizzazione dei contenuti è stata pubblicata nel 2013.

Nella home page del sito è presente la sezione Amministrazione trasparente, articolata in sotto-sezioni di 1° livello e sotto-sezioni di 2° livello, secondo le disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

La pubblicazione dei dati nell'apposita sezione avviene nel modo seguente:

- l'Area Comunicazione ha predisposto una "Guida alla pubblicazione delle informazioni relative all'Amministrazione trasparente sul web di Arpa Emilia-Romagna";
- ogni struttura produttrice di documenti, informazioni e dati da pubblicare, è competente anche alla pubblicazione diretta degli stessi e tramite il "Responsabile della gestione operativa della pubblicazione" e i "Redattori", ne cura gli aggiornamenti, osservando le istruzioni dell'Area Comunicazione e garantendo il preventivo controllo interno;
- documenti, informazioni e dati, vengono pubblicati nel rispetto delle caratteristiche dettate dalle "Linee guida per i siti web della PA", avendo cura di garantire la qualità .

I dati sono:

- completi ed accurati,
- comprensibili,
- aggiornati,
- tempestivi,
- pubblicati in formato aperto.

Al fine di favorire il riuso e l'elaborazione dei dati pubblicati sul sito web si opera per garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni; ogni contenuto informativo è corredato dalla storia delle revisioni, che contiene la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione. Le informazioni superate o non più significative vengono archiviate.

I dati sono contestualizzati mediante le seguenti indicazioni:

- la tipologia delle informazioni contenute in modo sintetico,
- il periodo cui le informazioni si riferiscono;

Sono, infine, inseriti nella sezione gli strumenti di notifica degli aggiornamenti.

### **3.3 Protezione dei dati personali**

La pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D.Lgs.33/2013, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, in particolare, 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.

Tale principio è volto a garantire che i dati pubblicati e le modalità di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati, anche alla luce delle delibere del Garante in materia di protezione dei dati personali.

Con DDG n. 88 del 13/12/2005 e successivi aggiornamenti, Arpa ER ha provveduto all'individuazione, ai sensi del D. Lgs. 196/03, nella figura del Direttore Generale dell'Agenzia del "titolare" del trattamento dei dati personali (ovvero del soggetto a cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso quello della sicurezza), e sono stati, inoltre, individuati, nella figura dei Direttori di Nodo, i "responsabili" del trattamento (ovvero i soggetti preposti dal titolare al trattamento dei dati personali); con successivi separati provvedimenti ciascun "responsabile" individua ed incarica i propri collaboratori nel trattamento dei medesimi.

In sede di prima applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e nelle fasi di aggiornamento successivo, il Responsabile per la trasparenza, con la collaborazione del Comitato guida costituito per la stesura del Programma stesso (par.2.2), rapportandosi con i responsabili del trattamento come sopra individuati, valuta la pubblicazione di documenti, informazioni e dati sotto il profilo del rispetto della normativa per la protezione dei dati personali.

Al momento della pubblicazione di singoli documenti, informazioni e dati i responsabili della stessa, sottopongono i casi di dubbia interpretazione alla valutazione dei responsabili del trattamento.

### 3.4 Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

L'accesso ai documenti amministrativi, conformemente a quanto stabilito dalla L.241/1990, e successive modifiche e integrazioni, in Arpa ER è disciplinato dal Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali, approvato con DDG. n. 56 del 7/06/2013 .

### 3.5 Accesso civico

La Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale include una sotto-sezione dedicata all'accesso civico, come disciplinato dall'art.5 del D.Lgs.33/2013.

La sotto-sezione riporta:

- la definizione dell'istituto,
- le modalità di accesso,
- i riferimenti per l'inoltro delle richieste,
- la modulistica da utilizzare.

I recapiti e le indicazioni forniti nella sotto-sezione sono reperibili anche attraverso la sezione "Contatti URP" del sito.

## 4. Iniziative per la comunicazione della trasparenza

### 4.1 Giornate della trasparenza

Arpa ER presenta il Piano e la Relazione della performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, allo scopo di raggiungere due obiettivi:

- la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;

- il coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati dall'Agenzia e il controllo sociale.

Le giornate della trasparenza sono parte integrante del processo di pianificazione delle attività dell'Agenzia in quanto identificabili nel momento di consultazione della società civile sul "Preliminare di programma", ovvero sulla proposta di base per la predisposizione del "Programma triennale ed annuale delle attività". La consultazione provinciale e regionale è regolata dalla deliberazione della Giunta Regionale 922/99.

L'Agenzia, se necessario in accordo e collaborazione con la Regione Emilia-Romagna e gli Enti locali di riferimento, organizza ulteriori eventi informativi e di coinvolgimento della cittadinanza quando avvenimenti di particolare impatto ambientale richiedano specifica divulgazione della propria attività.

#### **4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e della cultura della trasparenza**

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono finalizzate a favorire:

- l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati che l'amministrazione pubblica;
- la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità organizzate;
- una maggiore sensibilizzazione dei dipendenti alla necessità di improntare la propria operatività e l'organizzazione delle attività di tutta l'Amministrazione a principi di trasparenza e accessibilità totale delle informazioni.

Le misure scelte per la promozione dei contenuti del Programma sono riportate nella tabella che segue:

Obiettivi di promozione e diffusione della cultura della trasparenza	Misure da adottare	Scadenze programmate	Strutture responsabili
Aumentare l'accesso e la diffusione delle informazioni all'esterno	Utilizzo del sito web istituzionale per dare notizia dell'avvenuta pubblicazione del Programma triennale della trasparenza e delle altre iniziative relative alla trasparenza	da febbraio 2014	Responsabile per la trasparenza Strutture titolari delle iniziative Area Comunicazione
Migliorare la conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori circa le attività messe in atto da Arpa ER per l'adozione e l'attuazione del Programma triennale della trasparenza	Utilizzo dell'intranet per la presentazione di iniziative in materia di trasparenza o l'aggiornamento/pubblicazione di dati	da febbraio 2014	Responsabile per la trasparenza Strutture titolari delle iniziative Area Comunicazione
Diffondere all'interno dell'Amministrazione la cultura della trasparenza e la capacità di utilizzo degli strumenti a disposizione	Organizzazione di iniziative formative per i dirigenti  Organizzazione di iniziative formative per il personale non dirigente	2014  2015	Responsabile per la trasparenza Area Formazione Educazione Ambientale Area Sviluppo Risorse Umane Area Affari Istituzionali e legali Area Comunicazione
Condividere esperienze, idee e documenti	Realizzazione ed utilizzo di un'area comune aziendale di lavoro nella quale condividere esperienze e documenti  Utilizzo dei Social network (twitter)	da febbraio 2014	Area Comunicazione



### 4.3 Ascolto degli stakeholder

Al fine di attuare il processo di verifica e di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e migliorare progressivamente la propria attività per la completa attuazione della normativa, l'Agenzia assume il compito di raccogliere:

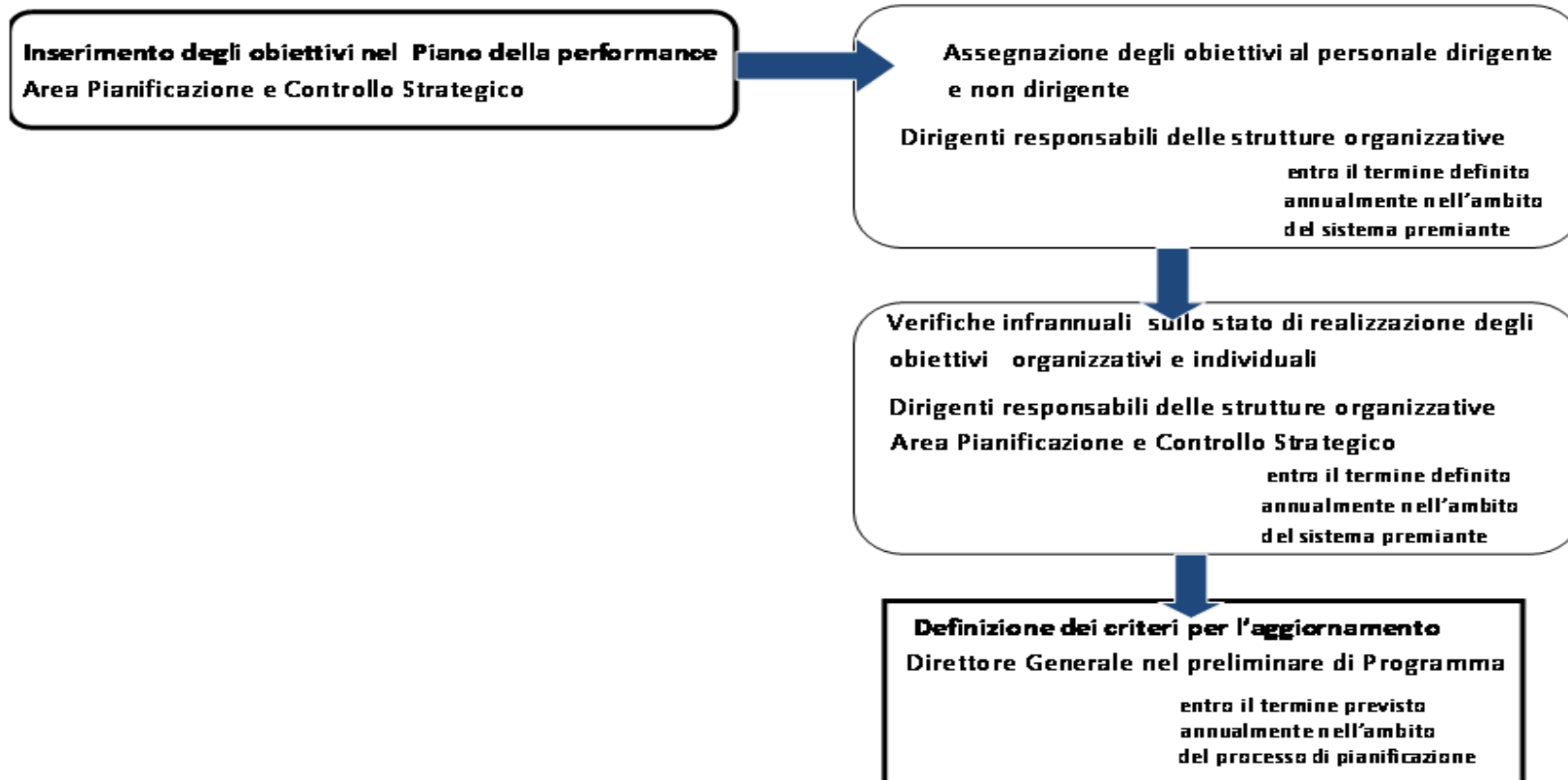
- i feedback dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, attraverso l'analisi dell'accesso alle pagine del sito o mediante indagini ad hoc;
- eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, o su ritardi o inadempienze riscontrate, raccolti per mezzo di software dedicato.

Le misure da attuare per realizzare l'ascolto degli stakeholder sono riportate nella tabella che segue:

Obiettivi di ascolto degli stakeholder	Misure da adottare	Scadenze programmate	Strutture responsabili
Raccogliere feedback in fase di verifica e aggiornamento del Programma della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul web della proposta di Programma della trasparenza</li> <li>- invio e-mail con richiesta di compilazione (on line sul web Arpa) di questionari tematici sulla proposta di Programma della trasparenza</li> <li>- analisi dei feedback pervenuti per eventuale revisione della Proposta</li> </ul>	<p>15/12 dell'anno precedente a quello di riferimento</p> <p>15/01 dell'anno di riferimento</p>	<p>Responsabile per la trasparenza</p> <p>Area Pianificazione strategica e Controllo direzionale</p> <p>Area Comunicazione</p>



quelli relativi alla trasparenza, rilevati e controllati i risultati e riavviato, sulla base dei risultati raggiunti, il percorso di aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza in sincronia con il Sistema unico di gestione degli obiettivi.



I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti degli uffici preposti alla pubblicazione dei dati.

## 6. Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

### 6.1 Organizzazione e responsabilità per l'attuazione del Programma

Il Sistema di gestione degli obiettivi di Arpa (Piano della performance) garantisce, attraverso l'assegnazione di obiettivi individuali ai dirigenti e individuali e di struttura al personale del comparto, l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Ogni dirigente responsabile di una struttura organizzativa a cui compete la produzione di documenti, informazioni e dati che devono essere pubblicati, ai sensi della normativa vigente o del Programma triennale per la trasparenza e dell'integrità, in quanto "Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti", risponde dei relativi obblighi di pubblicazione e, per l'adempimento di tali obblighi, individua le figure deputate a presidiarne il processo (Responsabili della gestione operativa della pubblicazione), verificando la correttezza dei dati, il rispetto delle scadenze e l'eventuale trasmissione all'Area Comunicazione del Servizio Affari Istituzionale, Pianificazione e Comunicazione o ai soggetti incaricati della gestione del sito dei Nodi operativi.

Ciascun lavoratore deve assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, secondo le modalità stabilite dal DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento aziendale.

Al fine di fornire adeguato supporto operativo al Responsabile per la trasparenza e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Programma, i componenti dei gruppi di lavoro di cui al paragrafo 2.2, "Adozione e aggiornamento del Programma", nominati dal Direttore Generale con Nota protocollata, vengono individuati come "Referenti per la trasparenza".

Con analogo provvedimento il Direttore Generale provvede alla integrazione dei gruppi, secondo le necessità segnalate dal Responsabile per la trasparenza, o alla sostituzione di componenti.

I nominativi dei Referenti per la trasparenza sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Disposizioni generali" del sito istituzionale dell'Agenzia.

### 6.2 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il Responsabile per la trasparenza, avvalendosi della collaborazione della rete dei Referenti per la trasparenza, effettua il *monitoraggio* sul processo di attuazione del Programma.

Le verifiche vengono svolte parallelamente e con la frequenza delle attività di monitoraggio, nel Sistema unico di gestione degli Obiettivi, del Piano della

performance e si concludono con la stesura di un report che evidenzia:

- gli scostamenti rispetto alla programmazione e le relative motivazioni,
- le azioni necessarie per ridurre o annullare gli scostamenti con indicazione dei responsabili della loro attuazione.

I report vengono inviati:

- al Direttore Generale, a cui compete la revisione e l'aggiornamento del Programma e al Comitato di Direzione,
- all'OIV, a cui compete l'esercizio del controllo sull'attuazione del Programma triennale i cui risultati confluiscono nella Relazione annuale di cui all'art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009.

## Appendice

### Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata (PEC), istituita in Arpa dal 2005, è lo strumento indispensabile per attivare lo scambio telematico di documenti con gli enti pubblici e con i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

A tale scopo i messaggi inviati agli indirizzi di PEC devono essere trasmessi da casella PEC. I documenti allegati ai messaggi inviati sono preferibilmente sottoscritti con firma digitale.

Per il ricevimento dei documenti in entrata e per la spedizione di quelli in uscita sono state istituite caselle di posta istituzionale di Arpa ER, già inserite nell'Indice delle Amministrazioni Pubbliche (IPA) e pubblicate sul sito web istituzionale dell'Agenzia ([www.arpa.emr.it](http://www.arpa.emr.it)) seguendo il percorso: Contatti URP – Posta Elettronica Certificata.

Il monitoraggio dell'utilizzo della PEC nello scambio di corrispondenza con soggetti pubblici e privati evidenzia un costante incremento dei documenti trasmessi, anche in conseguenza degli obblighi normativi imposti agli enti pubblici dal Codice dell'amministrazione digitale.

Arpa ER favorisce e promuove l'uso della Posta Elettronica Certificata, sia per le comunicazioni in uscita, anche attraverso l'assegnazione ai dipendenti di obiettivi nell'ambito del sistema premiante del personale dirigente e non dirigente, che per le comunicazioni dall'esterno, mediante adeguata informazione e individuazione della PEC quale veicolo privilegiato di ricezione.

**Allegato: Tabella di applicazione del D.Lgs. 33/2013**

**Programma triennale di avvio per la trasparenza e l'integrità, 2014/2016**  
**Attività per l'applicazione del D.Lgs. 33/2013**

Denominazione sotto-sezione 1° livello colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013 colonna 3	Misure già adottate colonna 4	Misure da adottare colonna 5	Scadenze programmate * colonna 6	Strutture responsabili colonna 7
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità Art.10, c.8, lett.a	pubblicazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e del relativo stato di attuazione		approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Agenzia 2014/2016  pubblicazione del Programma 2014/2016  approvazione e pubblicazione degli AGGIORNAMENTI annuali del Programma	31/01/2014  07/02/2014  31/01 del 1° anno del triennio di riferimento**	Responsabile per la trasparenza
	Attestazioni OIV Delibera ANAC n.77/2013	pubblicazione di:  -griglia di rilevazione -documento di attestazione -scheda di sintesi  relativi alla verifica annuale dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni pubbliche		pubblicazione :  -della griglia di rilevazione -del documento di attestazione -della scheda di sintesi  AGGIORNAMENTO	21/02/2014 con riferimento all'anno 2013  31/01 di ogni anno con riferimento all'anno precedente	Responsabile per la trasparenza
	Atti generali Art.12, c.1,2	pubblicazione degli estremi delle norme statali e delle fonti regionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'ente nonché degli atti generali con cui l'Amministrazione dispone sulla propria organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti di propria competenza  pubblicazione dei codici di condotta	pubblicati: - la legge regionale istitutiva dell'Agenzia - i principali regolamenti relativi all'organizzazione e al funzionamento dell'ente - l'organigramma recante l'assetto organizzativo generale e analitico dell'Agenzia, con i relativi atti di approvazione - i codici di comportamento del personale del comparto e della dirigenza applicabili ad Arpa e del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 (nella sezione "Chi siamo" pubblicazione della brochure istituzionale di presentazione delle attività, dei compiti e dell'organizzazione strutturale dell'ente)	pubblicazione: - della legge nazionale istitutiva del Sistema delle Agenzie Ambientali (link a "Normattiva") - della legge regionale istitutiva dell'Agenzia (link a "Normattiva") - dell'Accordo di Programma sottoscritto tra RER, Province, Aziende USL e Arpa ex L.R. 44/95 - del codice di comportamento interno dell'Agenzia  AGGIORNAMENTO	31/01/2014  a seguito di variazioni intervenute	Direzione Amministrativa  Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale  Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione e Educazione ambientale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo Art.13, c.1, lett.a Art.14	pubblicazione dati relativi alle competenze degli organi di indirizzo politico-amministrativo	pubblicata la composizione e delle principali funzioni del Comitato di Indirizzo dell'Agenzia	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale
	Articolazione degli uffici Art.13,c.1, lett.b,c	pubblicazione e aggiornamento (con i documenti normativi di riferimento) dei dati e delle informazioni relativi agli uffici (articolazione, competenze, risorse e dirigenti responsabili)  pubblicazione e aggiornamento dell'organizzazione dell'ente in forma grafica (organigramma o altra modalità grafica di chiara lettura)	pubblicati: - l'elenco dei Nodi - per ciascun Nodo, l'elenco delle aree/servizi afferenti - per ciascun servizio/area, del dirigente e del personale assegnato (ad ogni dipendente è associata una scheda con l'indicazione dei corrispondenti recapiti telefonico e e-mail) (con riferimento al profilo delle competenze di ciascun ufficio, si rimanda agli atti relativi all'organizzazione di Arpa pubblicati alla Voce "Assetto organizzativo")	pubblicazione dell'organizzazione dell'Ente in forma grafica  AGGIORNAMENTO	31/12/2014  a seguito di variazioni intervenute	Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione e Educazione ambientale



Denominazione sotto-sezione 1° livello colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013 colonna 3	Misure già adottate colonna 4	Misure da adottare colonna 5	Scadenze programmate * colonna 6	Strutture responsabili colonna 7
	Telefono e posta elettronica Art.13,c.1, lett.d	pubblicazione e aggiornamento dell'elenco dei recapiti e dei contatti cui il cittadino possa rivolgersi per eventuali richieste inerenti l'attività istituzionale dell'ente (numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionale e certificata)	pubblicati i recapiti telefonici e di posta elettronica sia sotto forma di elenco generale dei dipendenti sia attraverso ricerca nominativa	pubblicazione: - dell'elenco dei numeri di telefono dei centralini/URP delle strutture - dell'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali da integrare: - elenco delle caselle di posta elettronica certificata dedicate  AGGIORNAMENTO	28/02/2014  a seguito di variazioni intervenute	Area Comunicazione
Consulenti e collaboratori Art.15,c.1,2		pubblicazione e aggiornamento degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, del curriculum vitae del titolare dell'incarico, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi presso enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale nonché dei compensi relativi all'incarico  pubblicazione e aggiornamento degli elenchi dei consulenti dell'ente con indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso previsto	pubblicati in apposita sezione gli atti di conferimento di consulenze e collaborazioni (comprensivi di soggetto, curriculum, oggetto, durata, ammontare compenso) con possibilità di estrazione degli elenchi in formato tabellare aperto esplicitato che i curricula dei collaboratori esterni sono contenuti nell'atto di conferimento dell'incarico per gli anni antecedenti al 2013 gli atti di consulenza e collaborazione sono visibili nella sezione "Cerca-Atti Amministrativi"  pubblicati (dal 2005), ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. 165/2001, gli elenchi degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni, con l'indicazione dell'atto di conferimento, del compenso, dell'oggetto e della durata dell'incarico	AGGIORNAMENTO ATTI  AGGIORNAMENTO TABELLE EX ART.53 D.LGS. 165/2001	a seguito di variazioni intervenute  7° mese successivo al semestre di riferimento	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacal
Personale	Incarichi amministrativi di vertice Art.15,c.1,2 Art.41,c.2,3	stessi obblighi di pubblicità stabiliti per le collaborazioni e le consulenze	pubblicati gli atti di nomina e relative retribuzioni del Direttore Generale, del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
	Dirigenti Art.10,c.8, lett.d Art.15,c.1,2,5 Art.41,c.2,3	oltre agli adempimenti previsti per le consulenze e le collaborazioni, pubblicazione dell'elenco generale degli incarichi dirigenziali attribuiti dall'ente senza procedure pubbliche di selezione	pubblicati i curricula; si è proceduto all'aggiornamento della tabella contenente i seguenti dati (per tutti i dirigenti Arpa): incarico, Nodo, trattamento economico (stipendio tabellare, retribuzione di posizione parte fissa e parte variabile, indennità di risultato), nella tabella relativa alle retribuzioni è stato inserito il numero dell'atto di conferimento incarico e l'evidenziazione dei dirigenti a tempo determinato, è stato inoltre specificato il percorso per visualizzare in "Cerca Atti amministrativi" l'atto di conferimento dell'incarico e precisato che la dichiarazione di assenza di cause di inconfirabilità è allegata all'atto medesimo	predisposizione di apposita pagina di visualizzazione degli atti di conferimento di incarico dirigenziale con possibilità di estrazione dell'elenco degli atti in formato tabellare aperto  AGGIORNAMENTO ATTI  AGGIORNAMENTO TABELLA RETRIBUZIONI	31/03/2014  a seguito di variazioni intervenute  1° mese successivo al trimestre di riferimento, a partire dal trimestre febbraio/aprile 2014	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
	Posizioni organizzative Art.10,c.8, lett.d	pubblicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	pubblicati i curricula	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali



Denominazione sotto-sezione 1° livello  colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello  colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013  colonna 3	Misure già adottate  colonna 4	Misure da adottare  colonna 5	Scadenze programmate *  colonna 6	Strutture responsabili  colonna 7
Bandi di concorso  Art. 19		pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo  pubblicazione e aggiornamento dell'elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nell'ultimo triennio) con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	pubblicati: - i bandi aperti - le selezioni in corso - le graduatorie e gli elenchi approvati (dal 2008 ad oggi)  - le spese sostenute (per selezioni dal 2010 ad oggi) - i dipendenti già assunti per ciascuna graduatoria	AGGIORNAMENTO BANDI E GRADUATORIE          AGGIORNAMENTO UTILIZZO GRADUATORIE E SPESE	contestuale all'approvazione delle procedure   a seguito dell'adozione degli atti di riferimento	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Performance	Piano della Performance  Art.10,c.8, lett.b	pubblicazione del Piano della Performance		pubblicazione del Piano della performance:  - 2014  - anni successivi	31/03/2014  28/02 dell'anno di riferimento	Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale
	Relazione sulla Performance  Art.10,c.8, lett.b	pubblicazione della Relazione sulla Performance		pubblicazione della Relazione sulla performance	31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento	Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale
	Ammontare complessivo dei premi  Art.20, c.1	pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati alla performance : - ammontare complessivo - importo dei premi effettivamente distribuiti	pubblicato l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti (2010-2012)	AGGIORNAMENTO	ogni anno, per l'anno precedente, al termine delle procedure di liquidazione di tutte le competenze di riferimento	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
	Dati relativi ai premi  Art.20, c.2	pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati alla performance, - entità del premio mediamente conseguibile - distribuzione del trattamento accessorio e grado di differenziazione della premialità	pubblicata l'entità del premio mediamente conseguibile       pubblicati i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	AGGIORNAMENTO       AGGIORNAMENTO GRADO DI DIFFERENZIAZIONE	a seguito di variazioni intervenute   a seguito della validazione da parte dell'OIV degli esiti della valutazione annuale	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
	Benessere organizzativo  Art.20, c.3	pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	pubblicata l'indagine del 2010 sul benessere organizzativo in Arpa	realizzazione di una nuova indagine sul Benessere Organizzativo mediante l'utilizzo del Modello integrato predisposto da ANAC e definizione della periodicità di ripetizione dell'indagine  pubblicazione dei risultati relativi al 2014       AGGIORNAMENTO	31/12/2014    31/03/2015   31/03 dell'anno successivo a quello dell'indagine	Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione, Educazione ambientale  Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale

Denominazione sotto-sezione 1° livello colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013 colonna 3	Misure già adottate colonna 4	Misure da adottare colonna 5	Scadenze programmate * colonna 6	Strutture responsabili colonna 7
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento Art.35,c.1,2	per ogni tipologia di procedimento di competenza dell'ente, pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 35, comma 1 e dei moduli o formulari necessari all'avvio del procedimento		individuazione delle diverse tipologie di procedimento di competenza dell'Agenzia  per ciascun procedimento, pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 35, comma 1 e della modulistica per i procedimenti ad istanza di parte di cui all'art. 35, comma 2  AGGIORNAMENTO	31/10/2014  a seguito di variazioni intervenute	Area Affari Istituzionali, legali e Diritto ambientale  Direzione Amministrativa  Direzione Tecnica
	Monitoraggio tempi procedurali Art.24,c.2	pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico relativo al rispetto dei tempi procedurali		pubblicazione dei dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti  - 2° semestre 2014  AGGIORNAMENTO	31/01/2015  1° mese successivo al semestre di riferimento	Area Affari Istituzionali, legali e Diritto ambientale  Direzione Amministrativa  Direzione Tecnica
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Art.35, c.3, lett. a)	pubblicazione delle informazioni necessarie per garantire l'accesso e la trasmissione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'ente (recapiti dell'ufficio responsabile)		pubblicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale della Direzione Amministrativa e delle relative Aree  AGGIORNAMENTO	28/02/2014  a seguito di variazioni intervenute	Direzione Amministrativa
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti Art.23	pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti finali adottati dai dirigenti nei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente ai sensi del Codice dei contratti pubblici, concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale e le progressioni di carriera nonché accordi stipulati con soggetti privati o altre Amministrazioni pubbliche	attivata, tramite la funzione "Cerca" – "Atti amministrativi", la possibilità di accedere ai provvedimenti dirigenziali (ricerca mediante inserimento degli estremi del provvedimento o dell'oggetto e del periodo di riferimento)  attivata, tramite il link "Amministrazione Aperta" (attualmente inserito nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici"), la possibilità di ricerca dei provvedimenti di affidamento di commesse mediante inserimento dell'indicazione del beneficiario, della modalità di affidamento o del periodo	pubblicazione degli elenchi delle Deliberazioni del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali per le tipologie di provvedimenti indicati alle lettere b), c) e d) dell'art. 23  AGGIORNAMENTO	30/06/2014  continuo	Area Affari Istituzionali, legali e Diritto ambientale
Controlli sulle imprese Art.25		pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed altresì sul sito <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> di due elenchi distinti: 1) elenco delle tipologie di controllo cui sono sottoposte le imprese per dimensione e settore di attività 2) elenco degli obblighi e degli adempimenti richiesti alle imprese per ottemperare alla disciplina normativa vigente in materia		pubblicazione dell'elenco delle tipologie di controllo cui sono sottoposte le imprese per tipologia di ,matrice ambientale coinvolta, dimensione e settore di attività  pubblicazione dell'elenco degli obblighi di legge e degli adempimenti autorizzatori richiesti alle imprese per ottemperare alla disciplina normativa vigente in materia di tutela ambientale  AGGIORNAMENTO	30/09/2014  a seguito di variazioni intervenute	Area Affari Istituzionali, legali e Diritto ambientale  Direzione Tecnica

Denominazione sotto-sezione 1° livello colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013 colonna 3	Misure già adottate colonna 4	Misure da adottare colonna 5	Scadenze programmate * colonna 6	Strutture responsabili colonna 7
Bandi di gara e contratti  Art.37, c.1 e 2	Bandi di gara	per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono confermati gli obblighi di pubblicità dei bandi e degli esiti previsti dal Codice dei contratti pubblici (art. 37, c.1)  per le procedure negoziate ex art. 57 c. 6 del codice dei contratti è previsto l'obbligo di pubblicazione della delibera a contrarre (art. 37, c.2)	pubblicati : - bandi di gara ex art. 66 D.Lgs. 163/06 - avvisi di avvio di procedure in economia ex art. 13, L. 180/2011, effettuata secondo il regolamento degli acquisti in economia – per gli affidamenti > 40.000 euro - esiti di gara ex art. 65, D. Lgs. 165/06 - esiti affidamenti in economia > 40.000 euro ex art. 331 D.P.R. 207/2010  in via transitoria, nella sottosezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”, è compreso il link Amministrazione aperta, che permette di estrarre le "delibere a contrarre", cioè le determinazioni dirigenziali di affidamento diretto e relative a procedure negoziate	AGGIORNAMENTO BANDI E ESITI DI GARA  creazione nella sotto-sezione "Bandi di gara", di un ulteriore livello per le "Delibere a contrarre" per estrarre i provvedimenti relativi agli affidamenti diretti e le procedure negoziate  AGGIORNAMENTO	contestuale all'approvazione delle procedure  28/02/2014  continuo	Area Acquisizione Beni e Servizi  Servizio Sistemi Informativi
	Contratti	pubblicazione dei dati relativi alle procedure di scelta del contraente come stabilito dall'art. 1, comma 32 della L.190/2012, dalla Delibera AVCP n. 26/2013 e dal comunicato Presidente AVCP del 13/06/2013	pubblicato l'elenco dei contratti perfezionati da dicembre 2012 al 30/09/2013	creazione di un sistema di back-office informatico per la raccolta e pubblicazione sistematica dei dati in corso di esercizio, come da indicazioni di ANAC (delibera n. 50/2013)  pubblicazione dell'elenco riassuntivo di tutte le procedure contrattuali indette da 01/12/2012 a 31/12/2013, secondo le indicazioni di cui alla delibera AVCP n. 26/2013  AGGIORNAMENTO (trimestrale)  (si segnala il collegamento con gli adempimenti di cui all'art. 23 del d.lgs. 33 per la pubblicazione semestrale dell'elenco e della scheda sintetica dei provvedimenti finali di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture)	31/01/2014  1° mese successivo al trimestre di riferimento	Area Acquisizione Beni e Servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità  Art.26,c.1	pubblicazione degli atti che determinano i criteri e le modalità di concessione delle erogazioni	formalizzata l'assenza di contenuti e di adempimenti per Arpa perché l'ente non eroga attualmente alcuna forma di sovvenzioni, contributi e/o vantaggi economici	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale
	Atti di concessione  Art.26,c.2 Art.27	pubblicazione dei provvedimenti di conferimento di tali benefici qualora il valore sia superiore a 1000 euro	formalizzata l'assenza di contenuti e di adempimenti per Arpa perché l'ente non eroga attualmente alcuna forma di sovvenzioni, contributi e/o vantaggi economici	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo  Art.29,c.1	pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo di ogni anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	pubblicati i dati fondamentali relativi al bilancio consuntivo dell'anno 2012 e al bilancio di previsione triennale 2013-2015  (bilanci preventivi e d'esercizio inseriti nella relazione al bilancio del Direttore Generale allegata alle relative delibere consultabili sul sito istituzionale dell'Agenzia)	pubblicazione dei bilanci preventivi e di esercizio :  - bilancio economico preventivo annuale e triennale    - bilancio di esercizio	28/02 del 1° anno del triennio di riferimento  31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento	Area Bilancio e Controllo Economico

Denominazione sotto-sezione 1° livello colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013 colonna 3	Misure già adottate colonna 4	Misure da adottare colonna 5	Scadenze programmate * colonna 6	Strutture responsabili colonna 7
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio  Art.29,c. 2	pubblicazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		elaborazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio  pubblicazione dei risultati 2013  AGGIORNAMENTO	30/06/2014  31/07/2014  31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento	Area Bilancio e Controllo Economico
Beni immobili e gestione patrimonio  Art. 30	Patrimonio immobiliare  Canoni di locazione o affitto	pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti  pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	pubblicato l'elenco degli immobili di proprietà dell'Agenzia  pubblicato l'elenco delle sedi in locazione con i relativi canoni e di quelle in comodato	AGGIORNAMENTO  AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute  a seguito di variazioni intervenute	Area Patrimonio e Servizi Tecnici  Area Patrimonio e Servizi Tecnici
Controlli e rilievi sulla Amministrazione  Art.31,c.1		pubblicazione dei rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e di revisione amministrativa e contabile e di tutti i rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	formalizzata l'assenza attuale di rilievi da parte degli organi di controllo interno o di revisione amministrativa e contabile in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione o di singoli uffici	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari legali e Diritto Ambientale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità  Art.32,c.1	pubblicazione della Carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	pubblicati: - l'Accordo di programma sottoscritto da Regione, Province, Aziende Usi ed Arpa per la definizione delle attività dell'Agenzia - il Catalogo dei servizi erogati dal sistema agenziale (Arpa-Appa)	predisposizione del Catalogo dei servizi di Arpa ER, per approvazione regionale in forma di "Carta dei servizi di Arpa ER"  pubblicazione del catalogo  adozione e pubblicazione della "Carta dei servizi"  AGGIORNAMENTO	31/12/2014  31/12/2014  2015, a seguito approvazione regionale  a seguito di variazioni intervenute	Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale  Direzione Tecnica
	Costi contabilizzati  Art.32,c.2,lett.a Art.10,c.5	pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo		rilevazione e pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo  - costi 2014  AGGIORNAMENTO	31/05/2015  31/05 dell'anno successivo a quello di rilevazione	Area Bilancio e Controllo Economico
	Tempi medi di erogazione dei servizi  Art.32,c.2,lett.b	pubblicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente		rilevazione e pubblicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente  - tempi medi 2014  AGGIORNAMENTO	31/05/2015  31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento	Direzione Tecnica

Denominazione sotto-sezione 1° livello colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013 colonna 3	Misure già adottate colonna 4	Misure da adottare colonna 5	Scadenze programmate * colonna 6	Strutture responsabili colonna 7
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti  Art.33	pubblicazione annuale di un indicatore dei tempi medi di pagamento dell'ente relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (c.d. «indicatore di tempestività dei pagamenti»)	pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti dei fornitori dell'Agenzia con riferimento all'anno 2012 (fornitori con debiti > 5000 euro)  alla voce "Comunicazione di assenza di posizioni debitorie" pubblicata la dichiarazione redatta ai sensi del d.l. n. 35/2013 a firma del Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo economico aggiornata all'11 settembre 2013	elaborazione e pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento da data fattura relativo agli acquisti di beni e servizi e forniture  1° trimestre 2014  AGGIORNAMENTO	10/04/2014  10° giorno del mese successivo ad ogni trimestre	Area Bilancio e Controllo Economico
	IBAN e pagamenti informatici  Art.36	pubblicazione annuale dei dati e delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti con modalità informatica	pubblicate le informazioni necessarie per i pagamenti con modalità informatica	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Bilancio e Controllo Economico
Opere pubbliche  Art.38, c.1 e 2		pubblicazione dei documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'Amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali e i vari documenti di valutazione e dei valutatori  conferma delle forme di pubblicità previste dall'art. 128 del Codice dei contratti e si aggiunge la pubblicazione delle informazioni in merito ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	trasmesso il programma triennale ed annuale dei lavori pubblici al Sistema Informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna (SITAR)	pubblicazione:  - del piano triennale degli investimenti  - del consuntivo annuale degli investimenti  - delle schede di cui al D.M. n.4509/2011 relative al Programma triennale delle opere pubbliche  - delle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	28/02 del 1° anno del triennio di riferimento  31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento  28/02 dell'anno successivo a quello di riferimento  entro 2 mesi dal completamento	Area Patrimonio e Servizi Tecnici
Informazioni Ambientali  Art.40		pubblicazione delle informazioni ambientali che l'Amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali nonché delle relazioni di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 195/2005 (art. 40)	pubblicati: - i dati ambientali prodotti dalle reti di monitoraggio, con diversi livelli di aggregazione secondo la natura delle reti stesse, delle matrici ambientali oggetto del monitoraggio, delle norme di riferimento - i documenti di sintesi relativi a specifiche campagne di indagine - la sintesi annuale dei dati prodotti, e del "report annuale dei dati ambientali" - i report annuali specifici, regionali o provinciali o tematici	revisione e aggiornamento del "Catalogo dei dati ambientali" <a href="http://infoambiente.arpa.emr.it">http://infoambiente.arpa.emr.it</a> :  - verifica delle schede informative  - modifica e aggiornamento delle schede informative esistenti  - implementazione delle schede informative e integrazione con il portale web di Arpa ( <a href="http://www.arpa.emr.it">www.arpa.emr.it</a> )  AGGIORNAMENTO SUCCESSIVO  aggiornamento del sito web istituzionale con accentuazione della organizzazione dell'accesso alle informazioni per tematiche di interesse ambientale, nel rispetto dei formati e nella logica open data	28/02/2014  31/03/2014  31/12/2014  continuo  31/12/2016	Direzione Tecnica  Area Pianificazione e Controllo Strategico  Area Comunicazione  Servizio Sistemi Informativi

Denominazione sotto-sezione 1° livello  colonna 1	Denominazione sotto-sezione 2° livello  colonna 2	Obblighi da adempiere in base al D.Lgs. 33/2013  colonna 3	Misure già adottate  colonna 4	Misure da adottare  colonna 5	Scadenze programmate *  colonna 6	Strutture responsabili  colonna 7
Altri contenuti	Accesso civico Art.5	pubblicazione di: definizione dell'istituto modalità di accesso riferimenti per l'inoltro delle richieste modulistica da utilizzare		realizzazione di una sotto-sezione del sito web istituzionale e pubblicazione delle informazioni richieste e della modulistica  inserimento dei recapiti e delle indicazioni anche attraverso la sezione "Contatti URP, del sito  AGGIORNAMENTO	7/2/2014  a seguito di variazioni intervenute	Responsabile per la trasparenza  Area Comunicazione  Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale"
	Feedback stakeholder			pubblicazione dei risultati delle rilevazioni di feedback  pubblicazione dell'analisi degli accessi alla sezione Amministrazione trasparente 1° semestre 2014  AGGIORNAMENTO	31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento  15/07/2014  15° giorno del mese successivo al semestre di riferimento	Responsabile per la trasparenza  Area Comunicazione
*	Nella colonna 6 della Tabella sono indicate le scadenze relative sia alla prima pubblicazione di documenti, informazioni e dati, in applicazione del D.Lgs.33/2013, che all'aggiornamento successivo della sezione Amministrazione trasparente. Secondo la tipologia degli oggetti da pubblicare e le prescrizioni normative, la necessità di aggiornamento può essere "periodica", con scadenze definite, ovvero "tempestiva" a seguito di modifiche del quadro normativo di riferimento o di variazioni nei documenti, informazioni e dati intervenute nell'ambito della gestione dell'Agenzia o in collegamento ad altre scadenze. L'aggiornamento "tempestivo" deve essere effettuato non più tardi di 15 giorni dalla variazione intervenuta.					
**	Per triennio (anno, semestre, trimestre, ecc.) "di riferimento" si intende il periodo relativamente al quale documenti, informazioni e dati da pubblicare vengono prodotti e rilevati.					