



## **Allegato 2 al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2017/2019)**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2017/2019)**

#### **Indice**

1) Introduzione.....	1
2) Dati soggetti a pubblicazione .....	2
3) Responsabilità, aspetti procedurali e monitoraggio.....	3

#### **1) Introduzione**

Il presente documento rappresenta il Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità dell'ARPA Valle d'Aosta per gli anni 2017 – 2019, che costituisce non più un documento autonomo, ma è parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione, tenuto conto della funzione strumentale della trasparenza nell'assicurare legalità all'operato delle amministrazioni pubbliche.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, con l'obiettivo di ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, di prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e di precisare gli obblighi di pubblicazione, nonché di individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Inoltre, è stata introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom of information act (Foia). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni

giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Il Programma è un elemento fondamentale per dare attuazione al ruolo che l’Agenzia ha nel processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere, anche al fine di alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini. Questi ultimi aspetti, ossia di partecipazione dei cittadini portatori di interesse, è stata garantita attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito *web* dell’Agenzia per le eventuali proposte ed osservazioni ai fini dell’elaborazione del Programma; nessun contributo è pervenuto nel termine dato (29 gennaio).

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce per l’appunto un allegato, e mira ad indicare il quadro essenziale degli adempimenti ed azioni che la nostra Agenzia intende seguire nell’arco del triennio 2017-2019 in tema di trasparenza. Le finalità consistono, pertanto, nella pianificazione delle attività da realizzare per assicurare che la sezione “Amministrazione trasparente” del nostro sito istituzionale, sia sempre aggiornata e progressivamente integrata con i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del novellato d.lgs. n. 33/2013.

Il presente Programma trova pertanto una correlazione e un collegamento al Piano della performance – in fase di elaborazione - attraverso gli obiettivi strategici in materia di trasparenza finalizzati sia al rafforzamento delle modalità di presentazione e facilitazione dell’accessibilità all’informazione, sia allo sviluppo della comunicazione istituzionale dell’attività divulgativa.

## 2) Dati soggetti a pubblicazione

E’ attiva sul sito *web* dell’Agenzia la sezione “Amministrazione trasparente”; nello specifico, la sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato A del d.lgs. 33/2013.

Queste sottosezioni sono riportate nell’allegata **Tabella n. 1: Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili**, nella prima colonna - livello 1 (Macrofamiglie), e nella seconda colonna – livello 2 (Tipologia di dati).

Nella colonna “Contenuto dell’obbligo” sono riportati in dettaglio i dati di cui la normativa prevede l’obbligo di pubblicazione. Nella colonna “Stato di attuazione”, è indicata la disponibilità, al mese di gennaio 2017, dei dati sul sito dell’Agenzia, la non applicabilità dell’obbligo della presenza del dato in relazione al perimetro della *mission* dell’Agenzia ovvero l’obiettivo-impegno di implementazione delle informazioni non ancora pubblicate.

### 3) Responsabilità, aspetti procedurali e monitoraggio

Il Direttore amministrativo *pro-tempore* è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia, con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale.

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi, sarà a cura del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dall'Ufficio Controllo di gestione ed in stretta collaborazione con il personale della Segreteria del Direttore tecnico e con i referenti degli uffici amministrativi, anche attraverso l'organizzazione di riunioni periodiche utili non solo per monitorare le fasi attuative del programma ma anche per gestire ulteriori fasi di adeguamento alle continue evoluzioni normative, nell'ambito delle attività dell'Osservatorio per l'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, già previsto nel Piano della performance 2016/2018.

L'unità organizzativa Servizi informatici e di elaborazione dati è responsabile:

- della corretta gestione del sito web agenziale;
- del buon funzionamento del processo e dei meccanismi informatici di identificazione e di profilazione degli utenti con diritti di creazione e modifica dei contenuti e dei dati presenti sul sito;
- della sua piena accessibilità da parte degli utenti;
- in sede di prima applicazione, dell'inserimento dei dati inviati dai responsabili delle varie unità organizzative.

Le unità organizzative produttrici delle diverse tipologie di dati, catalogati secondo le disposizioni vigenti, sono indicate nell'ultima colonna della **Tabella n. 1**.

Ogni unità organizzativa è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni, della pubblicazione diretta ed aggiornamento dei dati; saranno individuati uno o più referenti che verranno formati dalla Segreteria del Direttore tecnico sulle relative modalità operative per la pubblicazione. I nominativi dei referenti saranno comunicati al Responsabile della trasparenza e all'Ufficio Controllo di gestione.