



Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014 – 2016

28/01/2014

Area Affari Generali e Personale

Il Documento è stato predisposto, d'intesa con il Dirigente dott. E. Ferrara,

dall'Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione:

avv. R. M. Benevento PO Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione
rag. F. Di Lecce UO URP e Comunicazione

Le informazioni relative agli aspetti informatici sono state fornite dal dott. V. Manfredi – PO Società dell'Informazione,
quelle relative ad atti di competenza del Commissario Straordinario e dell'OIV sono state fornite dalla rag. T. Dragonetti
- PO Segreteria degli Organi Istituzionali

Sommario

1. Premessa: il contesto normativo e l'ambito soggettivo di applicazione

2. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- 3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- 3.2 I collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- 3.3 L'indicazione degli uffici e dei Dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- 3.4 Le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- 3.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

- 4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- 4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

5. Processo di attuazione del Programma

- 5.1 Individuazione dei Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati
- 5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 5.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- 5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- 5.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

6. Dati ulteriori

7. Dati Aperti e indicazioni su come sono organizzati i dati

8. Cronoprogramma delle attività del triennio

Appendice:

Allegato 1 alla Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel quale sono riepilogati tipologia e cadenza degli aggiornamenti dei dati pubblicati

1. PREMESSA: IL CONTESTO NORMATIVO E L'AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE¹

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei piani triennali di prevenzione della corruzione.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi, implementando il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza e disciplinando per la prima volta l'istituto dell'accesso civico con l'art. 5.

Il Testo Unico ha provveduto a precisare compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, secondo le previsioni del TU e del presente Piano che ad esso dà attuazione, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013.

L'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 definisce l'ambito soggettivo di applicazione della norma (le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001), ricomprendendo così le Regioni e gli enti pubblici non economici regionali, tutti ugualmente tenuti a dare attuazione alla norma. L'Alsia, in quanto ente strumentale della Regione Basilicata, è ricompresa fra questi.

La Delibera 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni che "costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici sottoposti al controllo delle regioni", amministrazioni tutte tenute ad adottare il Programma triennale ed a creare la sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente Piano è redatto secondo le indicazioni contenute nella citata Delibera 50/2013.

¹ La descrizione del contesto normativo è tratta dalla premessa della Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'ALSIA (Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura) è lo strumento operativo della Regione Basilicata nel sistema agroalimentare, con delega alla gestione dei Servizi di Sviluppo Agricolo, all'esaurimento della Riforma Fondiaria, ed allo svolgimento di attività di ricerca e sviluppo nel comparto.

Compiti e organizzazione dell'Agenzia, istituita con L.R. n. 38/96, sono stati poi integrati da successive leggi regionali di modifica.

L'Agenzia:

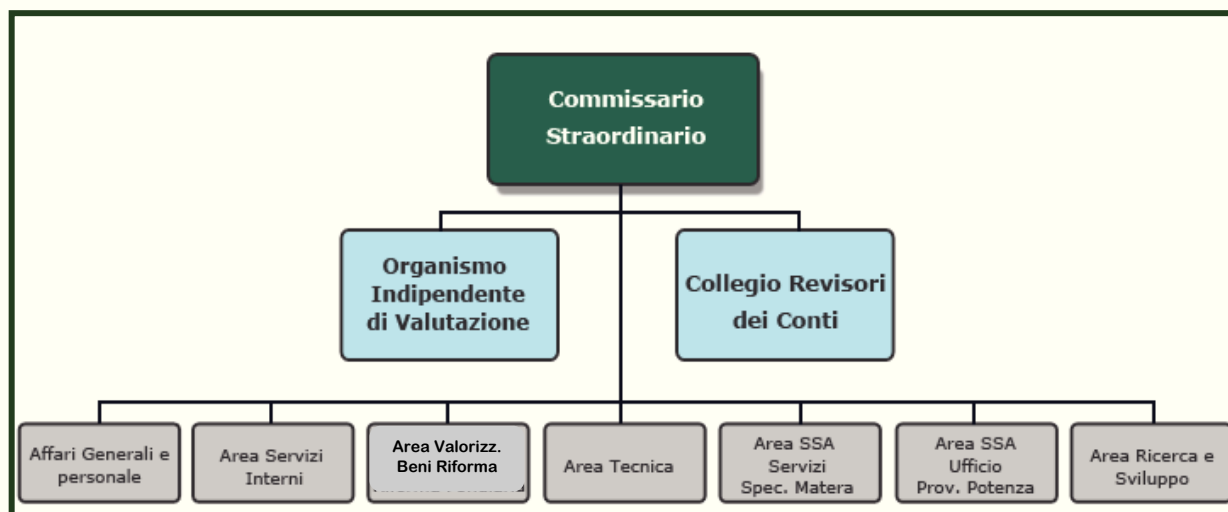
- realizza specifiche azioni informative e formative dirette alle imprese agricole, zootecniche ed agroalimentari, e fornisce loro consulenza per l'ammodernamento, il potenziamento e lo sviluppo, al fine di elevarne la produzione, valorizzare le caratteristiche qualitative dei prodotti e contenere l'uso dei pesticidi;
- eroga servizi reali e specialistici con riferimento alla tracciabilità dei prodotti, alla difesa fitosanitaria delle colture, all'ottimizzazione degli usi irrigui delle risorse idriche aziendali ed alla fertirrigazione, alla diffusione della buona pratica agricola.
- attua e partecipa a progetti di interesse regionale, interregionale, nazionale e comunitario in materia di ricerca, sperimentazione e promozione commerciale di prodotti agricoli, formazione professionale, sistemi informativi territoriali, attraverso l'acquisizione di brevetti e/o know-how di cui promuove l'adozione nei processi produttivi delle aziende agricole;
- Valorizzazione dei prodotti tipici lucani, anche attraverso l'uso delle biotecnologie introdotte nella fase di processo, e assicura l'assistenza tecnica alle imprese ed il supporto dei modelli organizzativi che adottano i sistemi di certificazione di qualità all'interno dei processi produttivi in agricoltura;
- in materia agroambientale, fornisce assistenza alla programmazione e attuazione di iniziative delle Comunità Montane e dei Parchi naturali, nazionali e regionali, e promuove la tutela e la valorizzazione del mondo rurale, in special modo delle aree interne, in un contesto di ecocompatibilità;
- gestisce le Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative, con sede ad Aliano, Gaudiano, Matera, Melfi, Metaponto, Villa D'Agri, Pignola e Rotonda, attraverso le quali realizza attività di ricerca, sperimentazione e divulgazione;
- L'Agenzia, che succede al soppresso Ente di Sviluppo Agricolo in Basilicata (ESAB), cura infine la dismissione dei beni immobili provenienti dalla Riforma Fondiaria in Basilicata.

Una nota a parte deve essere dedicata al Centro di Ricerca Metapontum Agrobios, acquisito dall'Alsia nel dicembre 2012, con Legge Regionale n. 17 del 04.08.2011. La norma ha disposto il trasferimento all'Alsia di 19 unità della Metapontum Agrobios S.r.l. con contratto di diritto privato, senza la costituzione di un rapporto di pubblico impiego, mediante cessione di ramo d'azienda.

Il Centro Ricerche Metapontum Agrobios:

- è impegnato in attività per lo sviluppo ed il trasferimento dell'innovazione in agricoltura e nel sistema agro-industriale attraverso progetti di ricerca e servizi agronomici ed analitici con approcci propri delle biotecnologie vegetali;
- svolge ricerca e servizi agronomici per la definizione di metodologie di produzione agricola sostenibile e per la verifica dell'efficacia di nuovi formulati attraverso il Centro di Saggio.

Struttura Organizzativa dell'Alsia (gennaio 2014)



La strutturazione dell'agenzia sul territorio lucano prevede diverse articolazioni:

la sede legale a Matera, Aziende Agricole Sperimentali, Uffici Territoriali per la dismissione dei beni della Riforma Fondiaria, un Centro di Ricerche ed un Ufficio Provinciale nel capoluogo di Regione, così individuati



Le notizie di dettaglio su ciascuna sede possono essere reperite dalla Home Page del sito Alsia www.alsia.it / Guida agli Uffici da cui la cartina è tratta.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente programma, secondo quanto “fortemente auspicato” dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nella Delibera n. 50/2013, è stato elaborato secondo l’indice da essa proposto, effettuando i necessari adattamenti alla specifica situazione dell’Agenzia.

Il Responsabile della Trasparenza e dell’Anticorruzione (individuato in Alsia nel Dirigente dell’Area Affari Generali e del Personale) ne ha curato la redazione sottoponendolo all’approvazione del Commissario Straordinario dell’Agenzia.

Il Programma sarà pubblicato nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell’Aisia in formato aperto (HTML o Pdf/A).



3.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Con LR 11/2006 è stato stabilito che “ai fini e nelle more della riorganizzazione dell'attività amministrativa nel settore agricolo regionale, la gestione dell'A.L.S.I.A. istituita con la Legge Regionale n. 38/96 è affidata ad un Commissario Straordinario, nominato dalla Giunta Regionale (...). Il Commissario Straordinario dura in carica sino all'entrata in vigore della legge di riorganizzazione di cui al comma 1, e, comunque, non più di un anno.”

Ad oggi l'Alsia non ha ancora visto la legge di riordino: nel corso degli anni si sono alternati alla guida dell'Ente numerosi Commissari (3 nel solo anno 2010), rendendo nei fatti impossibile programmare attività di respiro anche solo annuale. Di seguito sono schematizzati gli incarichi di vertice negli ultimi 2 anni:

Anno 2012

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settem.	Ottob.	Novemb.	Dicemb.
				dal 17 al 31 .05					dal 02.10		al 31.12

Anno 2013

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settem.	Ottob.	Novemb.	Dicemb.
dal 15.01		al 31.03	dal 01.04		al 30.06					Dal 29.10	al 31.12.

Anno 2014

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settem.	Ottob.	Novemb.	Dicemb.
Dal 1 al 31.01.14											

Pertanto, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stati fatti coincidere – semplicemente – con l'osservanza delle norme di settore, in particolare del D.Lgs. 33/2013.

3.2 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCES

In tale quadro di prolungata “precarità” istituzionale, tuttavia, i Commissari che si sono avvicinati al vertice dell'Agenzia hanno assegnato ai Dirigenti obiettivi di miglioramento gestionale ed alcuni obiettivi di carattere strategico.

Il 25 ottobre 2010 è stata approvata la Legge Regionale 31/2010, finalizzata a riordinare e razionalizzare la normativa regionale in materia di personale e organizzazione. Tale legge ha – fra l'altro – previsto all'art. 3 l'istituzione di un Organismo Indipendente di Valutazione delle performances unico, “per la valutazione e il merito della dirigenza e del personale della Giunta regionale, del Consiglio regionale, degli Enti ed Organismi subregionali di cui alla L.R. 14 luglio 2006, n. 11” (fra i quali è dalla norma compresa anche l'Alsia).

Fra i compiti dell'OIV, ai sensi dell'art. 3 della LR 31/2010 è previsto

- il controllo strategico delle attività degli Enti, del quale riferisce direttamente all'Organo di governo;
- il monitoraggio del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- la progettazione, gestione, monitoraggio, manutenzione del sistema delle dimensioni e degli indicatori di misura delle performance del Sistema Basilicata;
- la validazione delle metodologie di valutazione delle performance.

Con Delibera di Giunta Regionale n. 1064 del 10 settembre 2013, pubblicata sul BUR n. 36 del 1.10.2013, è stato nominato il primo OIV unico per tutti gli enti del così detto "Sistema Basilicata".

Un Piano delle performance organico e complessivo è attualmente in corso di elaborazione, grazie anche al supporto tecnico dell'Organismo di Valutazione.

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Nell'Alsia tale funzione è stata affidata con Delibera Commissariale n. 83 del 27.03.2013 al Dirigente dell'Area Affari Generali e Personale, al quale è attribuito il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltrerà una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), alla CiVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

La promozione dei maggiori livelli di trasparenza possibili costituisce obiettivo strategico dell'Agenzia, che si tradurrà – nel redigendo Piano delle Performances - nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'Amministrazione garantirà la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance che, non appena adottato il relativo piano, sarà pubblicato nell'apposito spazio previsto all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia (www.AmmministrazioneTrasparente.alsia.it / performances / Piano delle performances), secondo le previsioni dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013.

3.3 L'INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Come innanzi detto, l'Area Affari Generali – all'interno delle cui competenze sono annoverate quelle in materia di trasparenza, Integrità ed anticorruzione – si è assunta l'onere di organizzare la raccolta da tutte le Aree dell'Ente - e la successiva "esposizione" - dei dati destinati alla pubblicazione nell'apposito spazio del sito web istituzionale dell'Agenzia nella sezione denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito" prima, "Amministrazione Trasparente" oggi.

I Dirigenti delle Aree sono responsabili della elaborazione, completezza, esaustività e veridicità delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Qualora ritenuto opportuno dai Dirigenti, potranno dagli stessi essere individuati "Referenti della Trasparenza" a loro supporto operativo nella materia. L'individuazione andrà effettuata con Ordine di Servizio comunicato al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione dell'Alsia.

Nell'Area Affari Generali sono compresi e strutturati 2 uffici che si occupano della materia:

- l'Ufficio "Società dell'informazione", in capo al quale sono attestate competenze ed attività legate alla infrastrutturazione telematica ed informatica dell'intera Agenzia;
- l'Ufficio "Comunicazione, Trasparenza, Documentazione" che si occupa – tra l'altro - dei contenuti pubblicati sul sito web dell'Agenzia, con particolare riferimento alle informazioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

Al secondo Ufficio affluiscono tutte le informazioni ed i documenti destinati alla pubblicazione sul sito www.alsia.it , provvedendo alla loro selezione, strutturazione, pubblicazione, aggiornamento.

È in programma un seminario interno dedicato alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 con i Dirigenti, le Posizioni Organizzative di tutti gli Uffici, le rappresentanze sindacali, destinato all'approfondimento della norma ed alla discussione delle procedure operative attualmente utilizzate.

Dal seminario si attendono:

- a.** La promozione di una diffusa cultura della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni (dentro ed oltre la semplice osservanza delle norme);
- b.** Proposte di miglioramento dell'attuale procedimento di raccolta di dati, documenti ed informazioni, che potranno sfociare nella elaborazione di un vero e proprio manuale operativo;
- c.** La condivisione della comune responsabilità di garantire l'accessibilità totale delle informazioni relative alle attività dell'Agenzia, così come prescritto dalle norme di settore.

3.4 LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Le attività istituzionali dell'Alsia, sono state descritte nel capitolo 2 del presente programma. Le richiamiamo in maniera sintetica per individuare gli utenti ed i "portatori di interessi" ad esse connesse:

Tipologia di attività	Stakeholders
<ul style="list-style-type: none"> □ Attività informative e formative e consulenza per l'ammodernamento, il potenziamento e lo sviluppo delle imprese agricole al fine di elevarne la produzione, valorizzare le caratteristiche qualitative dei prodotti e contenere l'uso dei pesticidi; □ Erogazione di servizi reali e specialistici con riferimento alla tracciabilità dei prodotti, alla difesa fitosanitaria delle colture, all'ottimizzazione degli usi irrigui delle risorse idriche ed alla fertirrigazione, alla diffusione della buona pratica agricola; □ Attuazione e partecipazione a progetti in materia di ricerca, sperimentazione e promozione commerciale di prodotti agricoli, formazione professionale, sistemi informativi territoriali; □ Acquisizione di brevetti e/o know-how di cui promuove l'adozione nei processi produttivi; □ Valorizzazione dei prodotti tipici lucani, 'assistenza tecnica e supporto dei modelli organizzativi che adottano i sistemi di certificazione di qualità all'interno dei processi produttivi; □ Gestisce le Aziende Agricole Sperimentali Dimostrative, con sede ad Aliano, Gaudio, Matera, Melfi, Metaponto, Villa D'Agri, Pignola e Rotonda, e l'Unità Divulgativa di Zona di Bella, attraverso le quali realizza attività di ricerca, sperimentazione e divulgazione; □ Svolge attività per lo sviluppo ed il trasferimento dell'innovazione in agricoltura e nel sistema agro-industriale attraverso progetti di ricerca e servizi agronomici ed analitici con approcci propri delle biotecnologie vegetali; □ Svolge ricerca e servizi agronomici per la definizione di metodologie di produzione agricola sostenibile e per la verifica dell'efficacia di nuovi formulati attraverso il Centro di Saggio. 	<p>A. Imprese agricole, zootecniche ed agroalimentari e loro associazioni;</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Assistenza alla programmazione e attuazione di iniziative delle Comunità Montane e dei Parchi naturali, nazionali e regionali, e promuove la tutela e la valorizzazione del mondo rurale, in special modo delle aree interne, in un contesto di ecocompatibilità; 	<p>B. Enti Parco ed Enti competenti su materie di interesse agroambientale</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Dismissione dei beni immobili provenienti dalla Riforma Fondiaria in Basilicata. 	<p>C. Assegnatari e detentori di Beni della Riforma Fondiaria</p>

La situazione di precarietà istituzionale descritta nei precedenti paragrafi rende evidente la difficoltà di coinvolgere gli stakeholder "tipici" dell'Amministrazione (imprese agricole, zootecniche ed agroalimentari, loro associazioni, Enti Parco ed Enti competenti su materie di interesse agroambientale), in assenza di risorse assegnate per le attività diverse o ulteriori rispetto a quelle sostenibili con il solo apporto dell'attività lavorativa dei dipendenti.

Allo stato attuale, infatti, le risorse trasferite all'Agenzia dalla Regione Basilicata per il funzionamento ordinario sono inferiori al monte retributivo dei dipendenti.

Azioni sui temi della trasparenza finalizzate al coinvolgimento del sistema produttivo locale agricolo potranno ragionevolmente essere realizzate quando l'Agenzia vedrà definito il suo ruolo all'interno di quello che

abbiamo chiamato “Sistema Basilicata”, attualmente all’attenzione del nuovo Consiglio Regionale per una organica e compiuta riforma della governance locale.

Diverse considerazioni devono essere svolte con riguardo alla categoria di stakeholders interlocutori delle attività di dismissione dei beni della Riforma Fondiaria, peraltro caratterizzati dalla presenza diffusa sull’intero territorio regionale, spesso di età anagrafica piuttosto avanzata e quindi scarsamente avvezzi all’utilizzo di tecnologie informatiche.

Gli atti ed i bandi dell’Area Valorizzazione sono – secondo legge - tempestivamente pubblicati sul BURB e sul sito dell’Agenzia, accessibili dalla home page e dalla sezione Amministrazione Trasparente.

Tuttavia, le peculiarità descritte di questa tipologia di utenti, consigliano l’uso – aggiuntivo - di strumenti di comunicazione tradizionali (affissioni di manifesti nei paesi o posta cartacea).

3.5 I TERMINI E LE MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Il Programma è adottato con Delibera del Commissario Straordinario su proposta del Dirigente dell’Area Affari Generali e, se ritenuto utile o opportuno, può essere modificato con le medesime forme in qualsiasi momento.

Il Programma annuale e pluriennale della Trasparenza è comunque rivisto ed adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Gli strumenti di informazione / comunicazione a disposizione dell'Agenzia per la diffusione dei contenuti del programma sono:

- Pubblicazione del Programma sul sito;
- Distribuzione del Programma su supporto cartaceo ed informatico a tutti i dipendenti dell'Agenzia, incluse le sedi periferiche;
- Distribuzione del Programma su supporto cartaceo ed informatico alle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori;
- Seminario interno dedicato alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 con i Dirigenti, le Posizioni Organizzative di tutti gli Uffici, le rappresentanze sindacali, destinato all'approfondimento della norma ed alla discussione delle procedure operative attualmente utilizzate;
- Trasmissione del Programma su supporto cartaceo ed informatico alle associazioni di categoria degli imprenditori del comparto agricolo, sollecitandone contributi nel senso di una maggiore semplicità - di uso e di accesso - alle informazioni in esso contenute;
- Organizzazione di "Giornate della Trasparenza" destinate al confronto pubblico sul tema, nella specifica declinazione delle attività proprie dell'Agenzia.

4.2 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Obiettivi e Risultati attesi dalle Giornate per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizzare gli utenti interni dell'Alsia ai temi della trasparenza, quale strumento di miglioramento progressivo dell'azione amministrativa e della prevenzione di fenomeni corruttivi;• Promuovere azioni di miglioramento continuo delle modalità operative per rendere sempre più efficienti le modalità di raccolta e monitoraggio di dati ed informazioni;• Individuare contenuti aggiuntivi dei quali l'Alsia potrà disporre la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente / Dati Ulteriori" (pur in assenza di un obbligo derivante da specifica previsione di legge o di regolamento);• Monitorare le difficoltà di accesso e/o di reperibilità delle informazioni incontrate dagli utenti esterni;• Promuovere l'immagine dell'Agenzia presso i propri utenti esterni, cercando il continuo feedback sulla qualità dei servizi offerti.
Destinatari:	<ol style="list-style-type: none">1. Dirigenti Alsia, Posizioni Organizzative e Responsabili delle sedi periferiche;2. Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori;3. Imprenditori del mondo agricolo e loro associazioni;4. Enti Parco ed Enti competenti su materie di interesse agroambientale
Durata:	6 ore, con frequenza almeno annuale
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Esposizione del Programma adottato dall'Amministrazione• Dimostrazioni di navigazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Agenzia;• Presentazione della modulistica per l'inoltro dei Reclami e delle modalità di esercizio dell'Azione Civica• Dibattito• Somministrazione di questionari di gradimento / valutazione dell'iniziativa e del programma della Giornata per la Trasparenza

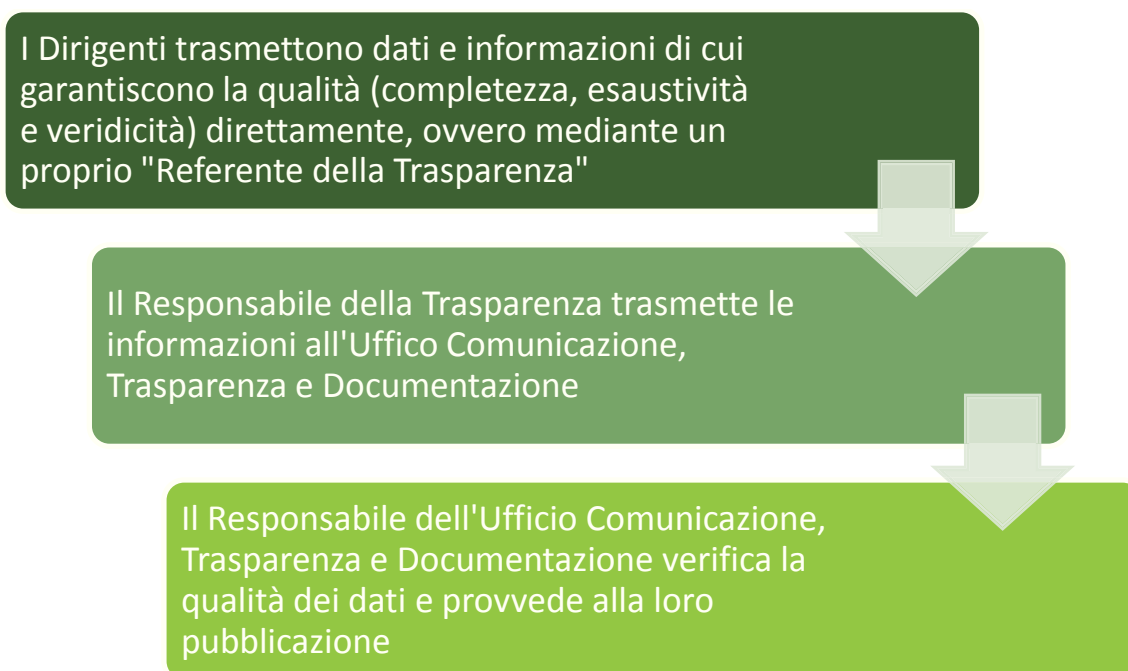
5 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati è il Dirigente dell'Area Affari Generali e Personale.

I Dirigenti dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (comma 3 dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013), per l'Area loro affidata, anche nelle sue articolazioni territoriali.

Il referente per la trasparenza è il responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione. L'Ufficio è incardinato nell'Area Affari Generali e Personale, che ne coordina le attività e ne effettua il monitoraggio.



I Dirigenti assicurano altresì la revisione annuale dei Regolamenti a disciplina delle attività dell'Area di loro competenza, garantendo in particolare l'aggiornamento alle disposizioni normative di settore in materia di Trasparenza.

I dati possono essere inseriti nel sito in modo automatico o manuale.

La messa a punto dei flussi automatici di implementazione dei dati è già in atto per le seguenti informazioni:

- Strumenti di Collaborazione (Groupware): Database Portale www.ssabasilicata.it (Anagrafe dei dipendenti, Anagrafe delle sedi);
- Albo Pretorio on-line;
- Bilancio, non appena sarà on-line il nuovo SIC - Sistema Informativo di Contabilità, in riuso dalla Regione Basilicata;
- Provvedimenti digitali.

L'Agenzia è organizzata per la definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti, ed attraverso verifiche programmate, assicura rapidità e completezza delle pubblicazioni.

Riepilogo di contenuti e struttura delle informazioni da pubblicare all'interno del sito.

(Tabella allegata al DLgs 33/2013, integrata con colonna di riferimento Alsia).

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Responsabile dell'informazione da pubblicare: Dirigente dell'Area Indicata
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Area Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Area Affari Generali
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Area Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14	Area Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 47	Area Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Area Affari Generali
Consulenti e collaboratori		Art. 13, c. 1, lett. d	Area Affari Generali
Personale		Art. 15, c. 1,2	Tutte le Aree
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Area Affari Generali
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	Area Affari Generali
		Art. 15, c. 1,2,5	Tutte le Aree
		Art. 41, c. 2, 3	Area Affari Generali
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Area Affari Generali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Area Affari Generali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Area Affari Generali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Area Affari Generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Area Affari Generali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Area Affari Generali
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Area Affari Generali	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Area Affari Generali	
Bandi di concorso		Art. 19	Area Affari Generali, Area SSA Matera, Area SSA Potenza, Area Ricerca e Sviluppo
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Area Affari Generali
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Area Affari Generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Area Affari Generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Area Affari Generali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Area Tecnica
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Area Servizi Interni
		Art. 22, c. 2, 3	Area Servizi Interni
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Area Servizi Interni
		Art. 222, c. 2, 3	Area Servizi Interni
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett. c	Area Servizi Interni
	Art. 22, c. 2, 3	Area Servizi Interni	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Area Servizi Interni	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutte le Aree
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutte le Aree
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutte le Aree
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutte le Aree
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Area Affari Generali
	Provvedimenti Dirigenti	Art. 23	Area Affari Generali
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	Tutte le Aree
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutte le Aree

economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Tutte le Aree Tutte le Aree
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1 Art. 29, c. 2	Area Servizi Interni Aree Servizi Interni / Affari Generali
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Art. 30 Art. 30	Area Servizi Interni Area Servizi Interni
Controlli e rilievi sull'amministrazione Servizi erogati		Art. 31, c. 1	Tutte le Aree
	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati	Art. 32, c. 1 Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Tutte le Aree Tutte le Aree Tutte le Aree
	Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa	Art. 32, c. 2, lett. b Art. 41, c. 6	Tutte le Aree Tutte le Aree
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Art. 33 Art. 36	Area Servizi Interni Area Servizi Interni
Opere pubbliche		Art. 38	Area Tecnica / Area Valorizzazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Area Tecnica / Area Valorizzazione
Informazioni ambientali		Art. 40	Area Tecnica / Area Valorizzazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Area Tecnica / Area Valorizzazione
Altri contenuti			Tutte le Aree

5.2 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Le misure organizzative messe in campo dall'amministrazione per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi sono di due tipi:

1. Misure Tecnologiche
2. Misure Organizzative in senso stretto;

Nell'ottobre 2013 è stata commissionata ad una società esterna la predisposizione dello spazio web "Amministrazione Trasparente", strutturato secondo le prescrizioni del Testo Unico. La sezione è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia il 20 gennaio 2014 ed è in corso di implementazione e "riempimento" delle diverse sottosezioni previste, innanzitutto con i dati già pubblicati nella precedente sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

La nuova sezione prevede una funzione di trasformazione di tutti dati pubblicati nei formati prescritti dalla legge, così da renderli aperti e riutilizzabili.

Come innanzi detto, prevede inoltre che i dati inseriti nei vari software gestionali utilizzati dagli uffici vadano ad implementare automaticamente "Amministrazione Trasparente".

Per quanto riguarda invece le iniziative di tipo non tecnologico, esse si distinguono in:

A. Misure preventive

- a. Azioni di sensibilizzazione per favorire una diffusa cultura della trasparenza
- b. Verifiche a campione sulla regolarità e tempestività di trasmissione dei dati all'Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Documentazione dell'Agenzia, a cura dei Dirigenti delle Aree

B. Interventi a seguito di segnalazione degli utenti

- a. Intervento a seguito di Reclamo
- b. Intervento a seguito di Accesso Civico (si veda più avanti il paragrafo ad esso dedicato)

C. Misure repressive

- a. Irrogazioni di sanzioni secondo il prospetto riportato alla pagina seguente.

L'Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione è attualmente al lavoro:

- per il completamento delle informazioni non ancora disponibili;
- per il controllo della correttezza e completezza dei dati già pubblicati;
- per la redazione di testi esplicativi dei contenuti delle diverse sottosezioni;
- per l'ulteriore semplificazione dei testi illustrativi dei contenuti già esistenti;
- nell'organizzazione del seminario interno di presentazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e degli adempimenti propri di ciascuna Area.

La messa a regime della sezione è prevista per la fine di maggio 2014.

**Prospetto estratto dalla Circolare 19 luglio 2013, n. 2 - Presidenza del Consiglio dei Ministri:
"D.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza: sanzioni a carico di persone fisiche, enti, organismi"**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Art.15	
"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"	
Responsabilità a carico di Dirigenti o funzionari	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta
Art. 22	
"Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato"	
Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>

Art. 28
"Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali"
Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali

Omessa pubblicazione dei rendiconti

Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno

Art. 46
"Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni"
Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei Dirigenti e dei funzionari [1]

Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.
- Valutazione ai fini della corresponsione
 - a) della retribuzione accessoria di risultato
 - b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - a) della retribuzione accessoria di risultato
 - b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47
"Sanzioni per casi specifici"
Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico [2]

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico
- titolarità di imprese
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela
- compensi cui dà diritto la carica

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati

Art. 47
"Sanzioni per casi specifici"
Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei Dirigenti e dei funzionari [3]

Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- ragione sociale

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione

- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

Art. 47

**"Sanzioni per casi specifici" [4]
Sanzioni a carico degli amministratori di società**

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

[1] Il responsabile non è sanzionabile se prova che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

[2] Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del P.T.T.I. e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013).

[3] Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del P.T.T.I. e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013).

[4] Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del P.T.T.I. e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013).

5.3 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Referenti per la Trasparenza di ciascuna Area sono i Dirigenti, salvo il caso in cui essi individuino loro supporti con Ordine di Servizio, da comunicarsi al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione dell'Agenzia.

Il responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione:

- Effettua semestralmente una verifica dei dati, al fine di verificare scostamenti eventuali delle informazioni dalle caratteristiche di completezza, esattezza ed accuratezza mediante:
 - navigazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"
 - colloqui con i Dirigenti delle Aree;
 - esame degli accessi civici pervenuti.
- Redige annualmente per il Responsabile della Trasparenza una breve relazione di analisi delle richieste di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

Tali verifiche hanno la forma del Report; saranno pubblicati sul sito e trasmessi al vertice dell'Agenzia ed al Responsabile della Trasparenza.

5.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI, DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Trimestralmente l'Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione trasmette al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione un resoconto dell'effettivo utilizzo dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte degli utenti esterni.

I dati sono raccolti con appositi software di rilevazione e statistica (Google Analytics, ShinyStat o altri equivalenti).

5.5 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Il Decreto Legislativo 33/2013 ha previsto, all'art. 5, l'accesso Civico, esercitabile da parte di chiunque, nei confronti dell'Amministrazione che abbia omesso di pubblicare documenti, informazioni o dati.

Il responsabile dell'ufficio deputato alla pubblicazione dei dati (Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione) dà seguito alle richieste inoltrate nei modi e nei termini previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Il Dirigente Responsabile della Trasparenza esercita il potere sostitutivo in caso di inadempimento del funzionario.

L'Alsia pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito e sulla propria Home Page, i recapiti ai quali inoltrare le istanze, il modello per l'inoltro di Reclami da parte degli utenti ed il modello per esercitare l'Accesso Civico di seguito riportati.



Viale Carlo Levi n. 6/i – 75100 MATERA – www.alsia.it – PEC : alsia@postecert.it – tel. +39.0835.2441; fax +39.0835.258.000

SEGNALAZIONE DI RECLAMO DEGLI UTENTI

All' Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Alsia
Via Carlo Levi, 6/i
75100 MATERA

Al Dirigente Competente dell'Alsia

e, p.c. Al Legale Rappresentante dell'Alsia
Al Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione dell'Alsia

Luogo e Data _____
Il / la sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a a _____ Provincia _____ il _____ residente a _____
_____ in via/piazza _____ n. _____ Provincia _____
Codice fiscale _____ Tel. _____ Cell. _____
e-mail _____ eventuale PEC: _____

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE / RECLAMO:

SEZIONE A CURA DELL'URP

Segnalazione ricevuta il _____ dall'operatore: _____

Modalità di presentazione: di persona telefono lettera e-mail fax

La segnalazione riguarda l'Area _____ Una copia è stata consegnata al Dirigente competente il _____

La risposta a cura dell'Area interessata dovrà essere trasmessa all' Utente che ha inoltrato il reclamo entro 30 giorni (art. 25 della L. 241/90 e ss.mm.) e per conoscenza all' Urp, al Legale Rappresentante e al Resp. dell'Anticorruzione.

L' Urp trasmetterà ogni sei mesi il riepilogo delle segnalazioni di reclamo degli utenti al Legale Rappresentante

Esito della segnalazione e comunicazione al cittadino effettuata il

Problema risolto Problema non risolvibile Problema di competenza di altra PA



Richiesta di accesso civico

Resa nella forma e con gli effetti di quanto stabilito dalle norme in materia di Trasparenza della Pubblica Amministrazione

Al Responsabile della Trasparenza dell'Alsia
Via Carlo Levi, 6/i
75100 MATERA

Il / la richiedente (nome e cognome) _____
nato/a a _____ Provincia _____ il _____ residente a _____
in via/piazza _____ n. _____ Provincia _____
e-mail _____ eventuale PEC _____ tel. _____

Premesso

- che le norme in materia di trasparenza prevedono l'obbligo in capo alla P.A. di pubblicare informazioni, documenti e dati dettagliatamente individuati dalla legge;
- che la richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione del richiedente non deve essere motivata ed è gratuita;

Chiede di poter accedere alle seguenti informazioni e/o dati di cui è obbligatorio per legge la pubblicazione, non reperibili sul sito dell'Amministrazione:

Il Richiedente accetta la trasmissione telematica con firma digitale del mittente della documentazione richiesta, se possibile per l'Amministrazione, al seguente indirizzo e-mail: _____ ovvero al seguente indirizzo PEC: _____

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente potrà ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 – bis della L. 241/1990 e successive modificazioni. Verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, il titolare del potere sostitutivo provvederà alla pubblicazione nel sito del documento, informazione o dato richiesto, lo trasmetterà contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Firma del Richiedente

Luogo e Data

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Gentile Utente,

I dati personali da Lei forniti per accedere ai servizi dell'ALSIA sono trattati sia con strumenti elettronici sia su supporto cartaceo. Il trattamento è effettuato per gestire la sua richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi.

Il trattamento non riguarda dati sensibili, né giudiziari.

Il conferimento dei dati è facoltativo; il mancato conferimento di tutti o parte di essi può però impedire il perseguimento delle suddette finalità.

I dati sono trattati da personale specificamente incaricato all'interno delle diverse Aree dell'Alsia.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici ove richiesto da norme di legge e di regolamento.

I dati non sono in nessun caso diffusi.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti dal Codice a favore dell'interessato (art. 7 e ss D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: ad esempio, accesso, cancellazione, aggiornamento, rettificazione, integrazione, ecc.) possono essere rivolte al Titolare del trattamento ALSIA - Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura, con sede in Matera, Viale Carlo Levi sn - 75100 tel. +39 (0) 835 2441 - fax +39 (0) 835 258000.

Sono designati Responsabili del trattamento i Dirigenti delle Aree organizzative dell'Alsia.

I Responsabili possono essere contattati utilizzando i recapiti dell'Alsia suindicati. Al Titolare del trattamento può essere in ogni momento richiesto l'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili del trattamento.

Firma del Richiedente

6 DATI ULTERIORI

La legge offre un criterio di discrezionalità molto ampio nella individuazione dei confini che intende fissare per l'accessibilità della propria azione amministrativa: l'Alsia intende definire tale "perimetro della Trasparenza" in una logica di piena apertura verso l'esterno, non intendendo operare solamente in forme di mero adempimento delle norme sugli obblighi di pubblicazione.

La sottosezione di 1° livello della sezione "Amministrazione Trasparente" denominata "Altri contenuti" (secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 33/2013) conterrà quindi:

- i dati ulteriori che saranno definiti nel corso delle Giornate per la Trasparenza, organizzate – come sopra esposto – anche con tale specifico obiettivo di raccolta di suggerimenti/ proposte degli stakeholders coinvolti;
- le informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990, evidenziati nella sopra menzionata relazione annuale del responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Documentazione.

7 DATI APERTI E INDICAZIONI SU COME SONO ORGANIZZATI I DATI

L'Amministrazione assicura per il tramite dell'Ufficio "Società dell'Informazione" che dati, informazioni e documenti siano pubblicati in formato aperto, garantendo l'esatto adempimento delle prescrizioni di cui all'art. 7 del TU.

Per quanto riguarda il Centro di Ricerche Metapontum Agrobios, sarà assicurata nel corso dell'anno 2014 l'integrazione del sito istituzionale Alsia con quello dell'Agrobios, al fine garantire le caratteristiche dei dati prescritti.

L'Alsia assicura la pubblicazione di dati, informazioni e documenti relativi alla propria attività in modo completo (il dato si riferisce a tutta l'amministrazione nel suo complesso, incluse le sedi periferiche), esatto (il dato rappresenta correttamente il fenomeno che intende descrivere) ed accurato (il dato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative).

Come prescritto dal D.Lgs. 33/2013, la sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, con l'obiettivo di associare in modo univoco una sotto-sezione e uno specifico dato.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni sono mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

Laddove occorra pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati pubblicati in altre parti del sito, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" è inserito un collegamento ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente può comunque accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione Trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

In appendice al Programma, l'Allegato 1 alla Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel quale sono riepilogati tipologia e cadenza degli aggiornamenti dei dati, in relazione alla frequenza ipotizzabile delle loro variazioni.

Iniziative ed Attività per la Trasparenza DETTAGLIO ANNO 2014

Iniziative ed Attività per la Trasparenza	1° Trimestre 2014	2° Trimestre 2014	3° Trimestre 2014	4° Trimestre 2014
Publicazione del Programma Triennale per la Trasparenza	Entro il 31 gennaio			
Publicazione della sezione "Amministrazione Trasparente"	Entro il 31 gennaio			
Accesso Civico: pubblicazione procedure e modulistica	Entro il 31 gennaio			
Implementazione dei dati (start up) e messa a regime	Entro il 30 maggio			
Integrazione del sito del Centro di Ricerche Agrobios con "Amministrazione Trasparente" Alsia	Entro il 30 giugno			
Avvio processi di regolamentazione specifica per procedimenti e procedure	Entro il 30 marzo			
Predisposizione della Carta dei Servizi	Entro il 30 giugno			
Predisposizione Piano delle Performances	Entro il 30 marzo			
Adeguamento dei Regolamenti di competenza delle Aree con le disposizioni in tema di Trasparenza	Entro il 30 giugno			
Formazione del personale: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di programmi annuali di sensibilizzazione del personale su trasparenza e prevenzione della corruzione; • aggiornamento normativo dei referenti della Trasparenza e dell'Ufficio addetto alla pubblicazione dei dati 	Entro il 30 giugno			
Giornate della Trasparenza e coinvolgimento degli Stakeholder	Entro il 30 marzo			
Verifica della qualità dei dati pubblicati		Entro il 30 giugno		Entro il 31 dicembre
Report statistiche di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente"				
Report di analisi delle richieste di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990				Entro il 31 dicembre
Relazione su attuazione Programma Triennale per la Trasparenza, evidenziando eventuali scostamenti				Entro il 31 dicembre
Azioni di rilevazione della Customer Satisfaction				Entro il 31 dicembre

Iniziative ed Attività ANNUALI per la Trasparenza

Iniziative ed Attività per la Trasparenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza	☑	↻	↻
Implementazione dei dati	↻	↻	↻
Avvio processi di regolamentazione specifica per procedimenti e procedure	☑	↻	↻
Predisposizione della Carta dei Servizi	☑	↻	↻
Predisposizione Piano delle Performances	☑	☑	☑
Relazione sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, evidenziando gli eventuali scostamenti	☑	☑	☑
Adeguamento dei Regolamenti di competenza delle Aree con le disposizioni in tema di Trasparenza	↻	↻	↻
Accesso Civico: Pubblicazione procedure e modulistica	☑		
Formazione del personale: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di programmi annuali per sensibilizzare il personale sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione; • aggiornamento normativo dei referenti della Trasparenza e dell'Ufficio addetto alla pubblicazione dei dati 	☑	☑	☑
Giornate della Trasparenza e coinvolgimento degli Stakeholder	☑	☑	☑
Azioni di rilevazione della Customer Satisfaction		☑	☑

Legenda:

☑ Predisposizione documento

↻ Aggiornamento

Appendice al Programma

Allegato 1 alla Delibera n. 50/2013
dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:

***Tipologia e Cadenza degli Aggiornamenti
dei dati pubblicati***