



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014 – 2016**

INDICE

PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. I DATI.....	5
2.1 I Dati da pubblicare.....	5
2.2 Il processo di pubblicazione.....	5
2.3 L'aggiornamento.....	5
2.4 La comprensibilità e accessibilità dei dati.....	5
2.5 Precisazioni in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013.....	6
2.6 La PEC.....	6
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	6
3.1 I soggetti responsabili.....	6
3.2 Il coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	7
4. OBIETTIVI E AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ...	7
4.1 Gli Obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	7
4.2 Le Azioni e i tempi di attuazione.....	8
5. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'	8
5.1 La formazione.....	8
5.2 Le giornate della trasparenza.....	9

5.3 Le attività di diffusione e promozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	9
6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER	9
6.1 Attività per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini sui dati pubblicati	9
6.2 Accesso civico	9
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	10
7.1 Il monitoraggio e il controllo.....	10
7.2 Le sanzioni.....	10
7.3 La valutazione dei dirigenti.....	10

PREMESSA

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU).

Il D.Lgs. n. 150/2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come: *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali della amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”*.

Lo stesso D.Lgs. n. 150/2009 ha previsto l'obbligo in capo alle amministrazioni pubbliche di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. La garanzia dell'integrità richiama l'efficienza, l'efficacia, l'eguaglianza, l'imparzialità, l'indipendenza, il buon andamento, la riservatezza che l'Agenzia e i suoi operatori debbono assicurare nello svolgimento delle attività istituzionali.

La legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA”* e la relativa circolare applicativa n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un terreno fertile.

Il recente D.Lgs. n. 33/2013 in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, prevedendo obblighi precisi nonché termini e sanzioni certe, riconosce la trasparenza quale mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione, di miglioramento delle performance e dell'attendibilità e della responsabilità dei manager pubblici in quanto impone una rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, individuando in capo a tutti i cittadini la possibilità di attivare un nuovo tipo di *“controllo sociale”* tramite l' *“accesso civico”* che consente l'accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni.

Il D.Lgs. n. 33/2013 pertanto diventa il principale riferimento normativo per la stesura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Agenzia il quale è concepito come parte integrante e sostanziale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è stato redatto richiamando il concetto di trasparenza individuato dalle richiamate disposizioni normative, tenendo anche conto delle linee guida elaborate dalla allora Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità (CIVIT) ora Autorità indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC) e dando atto di quanto realizzato ai fini della trasparenza in conseguenza ed attuazione di alcune previsioni contenute nella legge regionale n. 8/2011 *“Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli enti locali territoriali”*.

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità l'ADiSU vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura dell'Ente sia nella società civile.

Il programma, che sarà aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese, con particolare riguardo al principale fruitore dei servizi dell'Ente, vale a dire lo studente universitario, ed è per questo che ne è stata privilegiata la chiarezza e la comprensibilità dei contenuti.

L'Agenzia infatti, al fine di mettere a disposizione di qualsiasi soggetto pubblico e privato tutte le informazioni afferenti la propria attività in modo chiaro e completo, ha portato avanti un progetto a supporto dell'obiettivo legislativo di semplificazione amministrativa avente lo scopo di rilevare tutte le attività amministrative nel dettaglio, al fine di effettuare successivamente interventi mirati di semplificazione, di razionalizzazione e di riqualificazione dell'azione amministrativa e dei servizi all'utenza che ha condotto alla realizzazione di un *“Manuale delle attività amministrative”* e alla

creazione di un data base delle attività/procedimenti aggiornabile ed utile per effettuare interventi di semplificazione.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

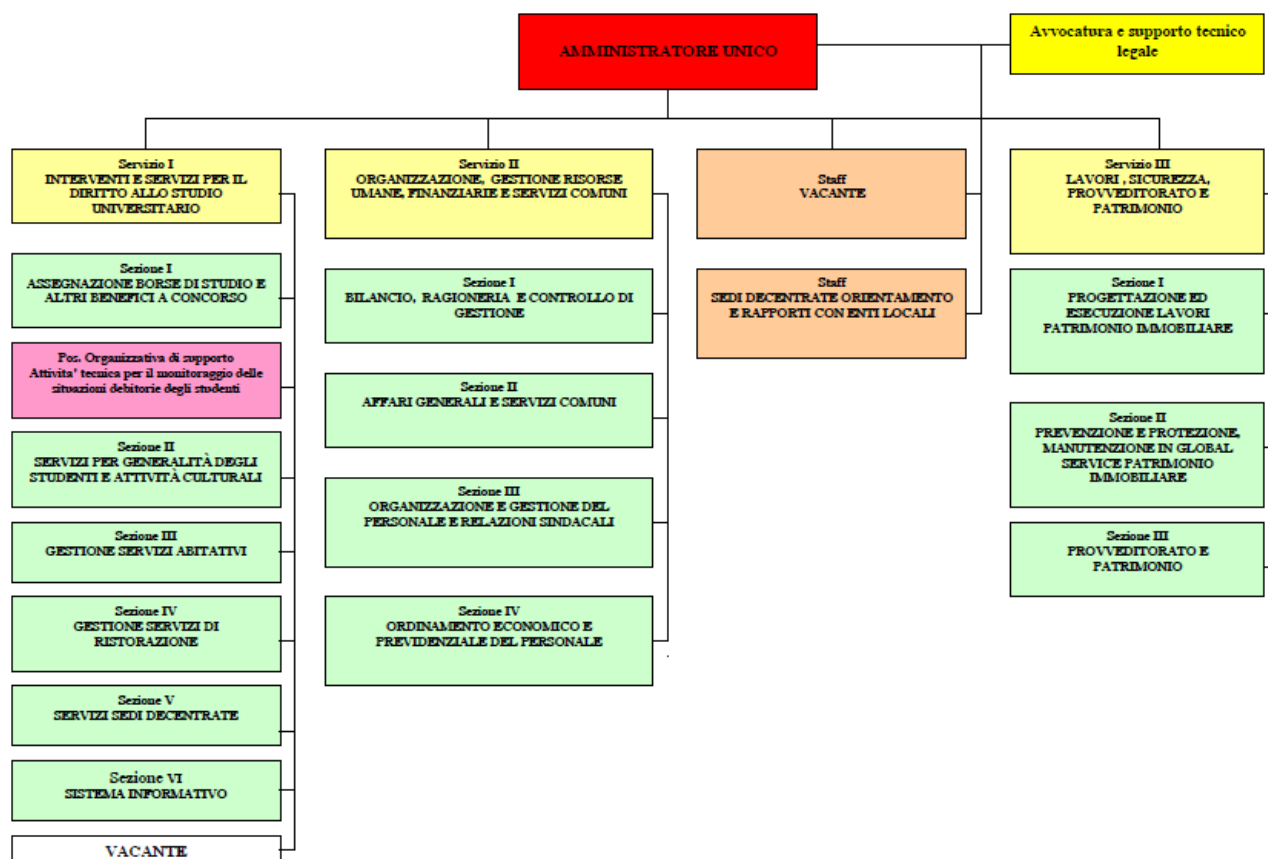
L'ADiSU, come sancito dalla legge regionale n. 6 del 28 marzo 2006, modificata e integrata dalle leggi regionali n. 4 del 5 marzo 2009 e n. 9 del 17 febbraio 2010, è un ente strumentale della Regione Umbria dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e gestionale. E' sottoposta all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale ed esercita le proprie funzioni con criteri di imprenditorialità ed economicità. All'ADiSU è affidato il compito di realizzare il diritto allo studio universitario nell'ambito di un sistema integrato di interventi, teso ad utilizzare anche i servizi e le strutture esistenti sul territorio. Per diritto allo studio si intende il complesso di norme che regolano gli interventi per assicurare agli studenti capaci e meritevoli, in particolari condizioni economiche, la possibilità di accedere ai gradi più alti degli studi, nel rispetto degli articoli 3 e 34 della Costituzione. L'Agenzia per il diritto allo studio universitario attiva gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per la concreta realizzazione del diritto allo studio.

L'Amministratore Unico è il legale rappresentante dell'Agenzia ed ha competenza in materia strategico-gestionale e disciplina l'organizzazione della struttura dell'Agenzia nell'ambito dei principi regionali e dei criteri fissati dalla legislazione statale e regionale.

Il sistema organizzativo è articolato in strutture di diversa entità e complessità, ordinate allo svolgimento di funzioni e servizi omogenei e preposte allo svolgimento di servizi, funzioni e attività finali, strumentali e di supporto. In particolare sono previste:

- strutture e posizioni di livello dirigenziale: servizi e posizioni di staff, studio, programma, progetto;
- strutture e posizioni di livello non dirigenziale: posizioni organizzative gestionali denominate sezioni, posizioni organizzative professionali e posizioni organizzative di supporto.

L'organigramma dell'ADiSU è di seguito riportato ed è disponibile al link <http://www.adisupg.gov.it/amministrazione-trasparente/organigramma>:



2. I DATI

2.1 I Dati da pubblicare

L'ADiSU pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del proprio portale istituzionale www.adisupg.gov.it le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione delle strutture organizzative (Servizi e posizioni di livello non dirigenziale) cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nella tabella A.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della normativa e dei provvedimenti sulla privacy (D.lgs. n. 196/2003 e successive delibere dell'Autorità garante per la privacy).

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

2.2 Il processo di pubblicazione

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs. n. 33/2013 in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative di cui alla Tabella A, sotto la responsabilità diretta dei Dirigenti che provvedono a verificarne la completezza, la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'open data (dati aperti).

Il Responsabile della Sezione servizi per la generalità degli studenti e attività culturali predispone il formato editoriale per la pubblicazione dei contenuti "statici" della sezione "Amministrazione trasparente" del portale. Per contenuti "statici" s'intendono quelli che non provengono da database o applicativi creati *ad hoc*.

2.3 L'aggiornamento

I contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché la struttura organizzativa responsabile dell'aggiornamento di cui alla Tabella A.

2.4 La comprensibilità e accessibilità dei dati

Le strutture organizzative responsabili devono curare la qualità della pubblicazione affinché gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti pubblicati devono essere:

- **completi ed accurati**: i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- **comprensibili**: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, pertanto occorre:
 - evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
 - selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. i dati contabili) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;
- **aggiornati**: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi;

- tempestivi: la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente;
- in formato aperto: le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

2.5 Precisazioni in merito agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013

Vista la recente autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e gestionale, intervenuta rispetto alla Regione Umbria a far data dal 01/09/2010, l'ADiSU si trova a dover fronteggiare una quotidianità operativa complessa, caratterizzata dal ricorso a risorse umane e strumentali non ancora congrue con riguardo alle numerose attività da svolgere. Tale situazione ha influito anche sul mancato rispetto di alcuni degli obblighi di pubblicazione vigenti di cui al D.lgs. n. 33/2013.

I Dirigenti dell'Agenzia sono tenuti comunque a rispettare il termine ultimo di pubblicazione riportato nella Tabella A.

2.6 La PEC

L'ADiSU dispone dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) adis@pec.it pubblicato nella pagina iniziale del sito istituzionale dell'Ente.

La PEC costituisce il principale strumento di comunicazione dell'Agenzia con le altre pubbliche amministrazioni.

L'ADiSU interagisce tramite PEC con gli utenti che comunicano il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

La PEC rappresenta uno strumento di semplificazione dei procedimenti, riducendone i tempi di esecuzione e assicurando maggiore qualità ed efficacia ai servizi resi dall'Ente.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

3.1 I soggetti responsabili

L'Amministratore Unico approva il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione o con atto separato, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione, nominato nella figura del Responsabile della Sezione ordinamento economico e previdenziale del personale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione e all'Amministratore Unico.

A tal fine promuove, cura il coinvolgimento e si avvale del supporto dei Dirigenti dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti dell'Amministratore Unico e del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione per l'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I Dirigenti dell'Ente hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per la parte di propria competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

I responsabili delle posizioni organizzative non dirigenziali e i dipendenti dell'Ente devono partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di propria competenza previste nel Programma.

Fasi di elaborazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILI
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione del Programma	Amministratore Unico Responsabile trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione contenuti	Amministratore Unico Dirigenti, con la partecipazione delle strutture organizzative non dirigenziali e dei relativi dipendenti
	Redazione	Responsabile trasparenza
Approvazione	Approvazione Decreto Amministratore Unico	Amministratore Unico
Attuazione	Attuazione iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Dirigenti, con la partecipazione delle strutture organizzative non dirigenziali e dei relativi dipendenti
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative previste	Responsabile trasparenza con il supporto dei Dirigenti
Monitoraggio e <i>audit</i>	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile trasparenza con il supporto dei Dirigenti
	Verifica e rapporto su assolvimento obblighi di trasparenza	Nucleo di Valutazione, con il supporto del Responsabile trasparenza

3.2 Il coinvolgimento degli stakeholder

La prima modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* avviene nella fase di costruzione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sottoponendo quest'ultimo all'attenzione delle organizzazioni sindacali rappresentative, delle associazioni dei consumatori e degli utenti e delle altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Ente sul territorio, al fine di raccogliere osservazioni e suggerimenti sulla sua implementazione.

E' garantito il coinvolgimento della Commissione di controllo degli studenti, istituita ai sensi dell'art. 7 della legge regionale n. 6 del 28/03/2006, quale organo di riferimento dell'ADiSU per l'effettiva partecipazione degli studenti universitari al controllo sulla qualità degli interventi e servizi resi dall'Agenzia.

4. OBIETTIVI E AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

4.1 Gli Obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo agli obiettivi posti e ai risultati conseguiti.

Gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) sono:

- progressivo aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- aumento del flusso informativo esterno all'Ente;
- miglioramento della qualità dei dati pubblicati;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

Gli obiettivi di trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:

- ottimizzazione del flusso informativo esterno all'Ente;
- aumento della percezione dei miglioramenti dei servizi prestati e degli sforzi posti in essere per conseguire i miglioramenti ottenuti;
- ottimizzazione della produzione e pubblicazione dei dati;
- organizzazione delle giornate della trasparenza (di cui al paragrafo 5.2).

4.2 Le Azioni e i tempi di attuazione

Descrizione azione	Obiettivo	Data raggiungimento previsto
Formazione dipendenti	aumento flusso informativo interno ed esterno	30/06/2014
Pubblicazione dati in formato aperto e nei modi richiesti	miglioramento qualità dei dati pubblicati	31/01/2015
Intensificazione dell'uso della posta elettronica e dei processi di digitalizzazione dei dati	riduzione dei costi di elaborazione del materiale soggetto a obblighi di pubblicazione	31/01/2015
Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso per identificare eventuali ed ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	riduzione dei costi di elaborazione del materiale soggetto a obblighi di pubblicazione / ottimizzazione della produzione e pubblicazione dei dati	31/01/2015
Implementazione della pubblicazione di dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	aumento del flusso informativo esterno all'Ente	31/01/2016
Prima giornata della trasparenza	organizzazione delle giornate della trasparenza	31/01/2016
Rilevazione anche automatica del livello di soddisfazione degli utenti	aumento della percezione dei miglioramenti dei servizi prestati e degli sforzi posti in essere per conseguire i miglioramenti ottenuti	31/12/2016

5. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

5.1 La formazione

L'Agenda organizza attività formative specifiche finalizzate alla sensibilizzazione dei propri dipendenti sul concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché sul contenuto del D.lgs. n. 33/2013.

I dipendenti sono tenuti a partecipare alle giornate di formazione previste dall'Ente.

5.2 Le giornate della trasparenza

L'ADiSU organizza le giornate della trasparenza quali strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Le giornate della trasparenza sono organizzate sotto forma di incontri caratterizzati dal confronto con operatori del settore, con le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e le altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Ente sul territorio, garantendo la massima apertura dell'Ente verso l'esterno.

5.3 Le attività di diffusione e promozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Al fine di garantire la massima diffusione dei suoi contenuti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Atti generali" e sulla Intranet dell'Ente (*Intragenzia*).

Sono inoltre previsti interventi formativi specifici sui contenuti del Programma a cui dovranno partecipare tutti i dipendenti dell'Agenzia.

6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

6.1 Attività per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini sui dati pubblicati

L'ADiSU attua nei confronti degli *stakeholder* un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di garanzia della trasparenza come misura per la prevenzione della corruzione e raccoglie *feedback* dagli *stakeholder* medesimi sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Peculiare rilevanza assume inoltre il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza, in particolare degli studenti universitari, per la ricezione continua di osservazioni, suggerimenti e reclami da inviare al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione sulle informazioni pubblicate e sui servizi resi.

6.2 Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione:

- tramite posta elettronica, all'indirizzo trasparenza-anticorruzione@adisupg.gov.it;
- tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo adisupg@pec.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo, Via Benedetta, 14 - 06123 PERUGIA.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Agenzia provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti all'Amministratore Unico e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Il titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Sezione Affari generali e servizi comuni.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

7.1 Il monitoraggio e il controllo

Alla corretta attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e al Nucleo di Valutazione, tutte le strutture in cui è organizzata l'Agenzia e i relativi Dirigenti.

In particolare il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione svolge il controllo sull'attuazione del Programma e delle iniziative connesse con cadenza trimestrale, riferendo all'Amministratore Unico e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione e all'Amministratore Unico della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione:

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida CIVIT-ANAC;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza attraverso apposito documento di attestazione.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

7.2 Le sanzioni

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (articolo 43, comma 3).

La mancata predisposizione del Programma e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni.

L'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione a carico dei Dirigenti e l'identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto nel Codice disciplinare relativo al personale dirigente.

7.3 La valutazione dei dirigenti

Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente Programma.