

***PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ***

2013 – 2015

INDICE

1. INTRODUZIONE	Pag. 3
2. DATI DA PUBBLICARE	Pag. 4
3. I PORTATORI DI INTERESSE	Pag. 10
4. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2013 – 2015	Pag. 14
5. STRUTTURE INCARICATE E RISORSE FINANZIARIE	Pag. 15

1. INTRODUZIONE

Secondo il decreto legislativo 150/2009, art. 11 comma 1:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle 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”.

La legge regionale 5/2011, nell'adeguarsi ai principi del decreto legislativo, ha recepito tale articolo.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Gli obblighi descritti assumono delle caratteristiche specifiche per la natura stessa dell'Agenzia, per le funzioni che essa svolge e per i particolari compiti che le sono attribuiti in materia di produzione e diffusione dell'informazione ambientale.

Il Programma si propone, dunque, come strumento fornito al pubblico per consentire la visione dell'operato dell'Agenzia.

L'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa.

2. DATI DA PUBBLICARE

Il decreto legislativo 150/2009 e la legge regionale da indicazioni prescrittive in merito ai dati e alle informazioni che le amministrazioni pubbliche sono tenute a rendere accessibili attraverso la pubblicazione sui loro siti istituzionali.

In primo luogo si procederà alla verifica dei dati già pubblicati presenti in diverse sezioni del sito istituzionale riconducendoli all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" per ottenere una visione coordinata e complessiva degli stessi.

In secondo luogo si identificheranno i dati, al momento non disponibili, e si predisporranno le azioni necessarie alla produzione degli stessi.

2.1 ELENCO DATI

Come previsto dall'art. 11, comma 8 del D.L.gs 150/2009 saranno pubblicati sul sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata «Trasparenza, valutazione e merito»:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano triennale della Performance e la relativa Relazione
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- f) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

2.2 SVILUPPO DATI PRESENTI NELLA SEZIONE “TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO”

La sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, in particolare, è organizzata con il collegamento ai seguenti dati :

- Strutture e Unità organizzative
- Recapiti e curriculum del personale dirigente
- Recapiti e curriculum del personale titolare di p.o.
- Incarichi esterni conferiti
- Riepilogo assenze
- Bilancio e statistiche di spesa del personale
- Retribuzione dei dirigenti
- Premialità
- Codice disciplinare dirigenza ARPA
- Codice disciplinare comparto personale SSN
- Contrattazione nazionale e contratti integrativi
- Bandi di gara
- Concorsi
- Posta elettronica istituzionale
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Piano delle performance e Relazione sulle performance
- Componenti degli organismi di valutazione e Responsabile della misurazione delle performance
- Procedimento: tipologie, termini e responsabili
- Procedimento: modelli e formulari
- URP
- Reclami

All'interno delle singole sezioni possono essere reperite le seguenti informazioni:

Strutture e Unità Organizzative

Riferimento:

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 54 c. 1 lett. a)
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5, art. 12 c. 7

All'articolazione dell'Agenzia e alla composizione delle sue strutture e unità operative sono dedicate due apposite sottovoci della sezione

- a) funzionigramma
- b) organigramma

Recapiti E Curriculum Del Personale Dirigente

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, art. 11 c. 8 lett. f)

Nella sezione è presente l'elenco dei dirigenti in servizio presso l'Agenzia, dei relativi recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica e curriculum professionale.

Recapiti e curriculum del personale titolare di p.o. (agg. 13/10/2011)

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, art. 11 c. 8 lett. f)

Nella sezione verranno inseriti i curriculum del personale incaricato delle Posizioni organizzative eventualmente nominati

Incarichi Esterni Conferiti

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, art. 11 c. 8 lett. i) e L.R. 5 aprile 2011 n. 5, art. 12 c. 6

Nella sezione sono inseriti i curriculum vitae, il provvedimento, l'oggetto dell'incarico, il tipo di incarico, il compenso lordo percepito e la durata dell'incarico.

Riepilogo Assenze

Riferimento: Legge 18 giugno 2009 n.°69, art. 21

Nella sezione sono calcolati insieme, in modo indifferenziato, la percentuale di assenza, a qualsiasi titolo verificatasi, e di presenza lavorativa.

Le tabelle sono suddivise tra Strutture Territoriali e Strutture della Sede Centrale

Bilancio E Statistiche Di Spesa Del Personale

Riferimento: L.R. 5 aprile 2011, n. 5, art. 12 c. 6

Nella sezione sono presenti:

bilancio di previsione

- decreto di adozione
- indice degli allegati
- piano aziendale
- piano triennale di previsione
- piano annuale di previsione
- decreto di approvazione

bilancio di esercizio

- decreto di adozione
- indice degli allegati
- piano aziendale
- piano triennale di previsione
- piano annuale di previsione
- decreto di approvazione

Statistiche di spesa per il personale

La sezione si compone delle seguenti voci:

- spesa per il personale
- ripartizione fondo retribuzione accessoria
- peso aggregati di spesa sul totale

Retribuzione dei dirigenti

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 art. 11 c. 8

La sezione comprende una tabella con l'indicazione per ogni dirigente degli emolumenti percepiti nell'anno precedente così ripartiti:

- Stipendio tabellare
- posizione parte fissa
- posizione parte variabile
- retribuzione di risultato
- ogni altro emolumento non ricompreso nelle voci precedenti

Premialità

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 art. 11 c. 8 lett c) e d)

Regolamento interno di valutazione

Nella sezione è indicato l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti e viene effettuata con apposito grafico di immediata lettura l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Codice Disciplinare Dirigenza Arpa

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 art. 68 c. 2

Nella sezione è riportato il codice disciplinare della dirigenza.

Codice Disciplinare Comparto Personale Ssn

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 art. 68 c. 2

Nella sezione è riportato l'art. 13 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale - Parte normativa quadriennio 2002 - 2005 e parte economica biennio 2002 - 2003

Contrattazione Nazionale e Contratti Integrativi

Riferimenti:

- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, art. 55 c. 4
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, art. 59 c. 8

Nella sezione sono inseriti i link dei contratti collettivi nazionali e delle contrattazioni integrative.

Bandi Di Gara

Riferimento: D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 54 c. 1 lett. f)

Ai bandi di gara è dedicata una sezione apposita del sito, ove le informazioni e i documenti relativi alle gare sono raccolte in due distinti gruppi: "Gare in attesa di esito" e "Esiti", ai quali si accede con appositi link.

Nella stessa sezione è pubblicato anche l'Albo fornitori.

Concorsi

Riferimento: D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 54 c. 1 lett. g-bis)

Ai concorsi è dedicata una sezione apposita del sito alla quale si accede con apposito link.

Posta Elettronica Istituzionale

Riferimento: D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 54 c. 1 lett. d)

Nella sezione sono riportate le Caselle di posta elettronica istituzionale attive:

- arpa@arpa.sicilia.it

- arpa@pac.arpa.sicilia.it (PEC)

La casella di posta certificata arpa@pec.arpa.sicilia.it riceve soltanto messaggi di posta certificata.

Per gli altri indirizzi di posta certificata in ARPA Sicilia, consultare la pagina "posta elettronica certificata".

Gli indirizzi di posta convenzionale sono riportati nella pagina dei contatti.

Programma Triennale per la Trasparenza e L'integrità

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 art. 11 c. 8 lett. a)

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ai sensi della normativa sopraccitata, è approvato dal Direttore Generale con apposito decreto.

Nella sezione viene riportato il presente piano e il decreto di approvazione.

Piano delle Performance e Relazione sulle Performance

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 art. 11 c. 8 lett. b)

Il “Piano delle performance” e la “Relazione sulle performance”, redatti ai sensi della normativa sopraccitata, è approvato dal Direttore Generale con apposito decreto.

Nella sezione sono pubblicati i Piani e i relativi decreti di approvazione.

Componenti degli Organismi di Valutazione e Responsabile della Misurazione delle Performance

Riferimento: D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 art. 11 c. 8 lett. e)

In questa sezione verranno riportati i nominativi dei componenti dell'O.I.V. Regionale e del Responsabile della Misurazione della Performance.

Procedimento: Tipologie, Termini E Responsabili

Riferimento: D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 54 c. 1 lett. b)

La sezione contiene l'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia con l'indicazione dei responsabili e della tempistica necessaria al rilascio degli stessi

Procedimento: Modelli E Formulari

Riferimento: L.R. 5 aprile 2011, n. 5, art. 12 c. 7

Nella sezione sono presenti i link ai moduli e i formulari necessari alla presentazione delle istanze, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà e quant'altro previsto dal c. 7 art. 12 L.R. 5 aprile 2011 n. 5, è dedicata un'apposita pagina del sito dal titolo "Regolamenti e modulistica" all'interno della sezione "URP".

URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico di ARPA Sicilia attua, attraverso l'ascolto dell'utenza e la comunicazione interna, indagini di rilevazione sul grado di soddisfazione per i servizi erogati (Customer Satisfaction) ai sensi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "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", art. 8 Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa co.1 lett. c) "la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive" ed ancora ai sensi della L.R. 5 aprile 2011 n. 5 art. 11 "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance".

Viene rilevato sistematicamente ed attraverso l'utilizzo di emoticons, la soddisfazione di cittadini e utenti per i servizi pubblici erogati agli sportelli o attraverso altri canali (web e telefono).

All'interno della presente Sezione sono presenti le elaborazioni dei dati emersi dalla somministrazione dei questionari all'utenza ai fini del Rilevamento della Customer Satisfaction.

All'interno è presente il link alla sezione "Reclami"

Reclami

ARPA Sicilia ha attivato un servizio di accoglienza e gestione dei reclami presentati sui servizi offerti.

Nella sezione sono indicati gli indirizzi e i recapiti ai quali i clienti, cittadini, pubbliche autorità o qualsiasi parte interessata possono presentare un reclamo in forma scritta mediante posta elettronica certificata, fax, verbalmente presso gli uffici di ARPA Sicilia o per posta ordinaria.

Attraverso il sito web e presso i locali di accesso alle sedi dell'Agenzia (URP) è reso disponibile al pubblico il modulo **MOD01 PG00-06 Scheda Reclamo**.

ARPA Sicilia si impegna a valutare il reclamo e fornire risposta scritta al reclamante della sua risoluzione.

2.3 MODALITA DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Le informazioni e i dati indicati al paragrafo "Dati da pubblicare" sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nel sito istituzionale dell'Agenzia www.arpa.sicilia.it conformemente a quanto stabilito dalla normativa in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utenza .

La pubblicazione regolare dei contenuti informativi della sezione "Trasparenza, valutazione merito", la loro disponibilità all'utenza e la sicurezza dei dati è a cura della "Struttura SG2 – Formazione, Informazione e Comunicazione" avviene secondo le modalità riportate in Allegato 1.

3. I PORTATORI DI INTERESSE (c.d. stakeholders)

L'ARPA Sicilia, nella realizzazione della sua attività, ha prodotto una rete di relazioni. I soggetti della rete, sono i numerosi ed eterogenei portatori di interessi dell'Agenzia.

Per comprendere che tipo di rapporto esiste tra ARPA Sicilia e ciascun stakeholder, si è innanzitutto analizzato se questo contribuisce alla definizione dell'azione dell'Agenzia (stakeholder di input) o se ne risulta destinatario (stakeholder di output).

Nel primo caso si è poi individuato il tipo di contributo apportato, classificandolo a seconda che riguardi la programmazione delle attività (input di programmazione), l'apporto finanziario (input di finanziamento), o il processo di realizzazione del servizio (input di produzione).

Gli interlocutori di ARPA Sicilia, sono generalmente soggetti pubblici, rappresentativi degli interessi delle rispettive comunità territoriali in particolare enti locali, e dunque in primo luogo i cittadini; di converso, la categoria dei destinatari del servizio tecnico-scientifico fornito dall'Agenzia è composta essenzialmente da soggetti pubblici.

I soggetti interessati all'acquisizione delle informazioni inerenti le attività svolte dall'Agenzia sono molteplici e vengono riportati nella tabella sottostante.

Tabella 1

STAKEHOLDER DI INPUT	STAKEHOLDER DI OUTPUT
<ul style="list-style-type: none"> - di programmazione - Soggetti pubblici - - Regione siciliana "Assessorato territorio e ambiente" - Province e comuni - ASL - Sistema delle agenzie ambientali - MATT - Comunità scientifica - - Soggetti privati - Associazioni di categoria - - di finanziamento - - Soggetti pubblici - - Regione Siciliana - Altri Enti locali - Altri soggetti pubblici - di produzione - Fornitori - dipendenti 	<p>Servizi resi a:</p> <p>Soggetti pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regione siciliana "Assessorato territorio e ambiente" - Altri Enti locali - ASL - Sistema delle Agenzie Ambientali - MATT - Altri soggetti pubblici - Scuole, università, enti di ricerca, comunità scientifica <p>Soggetti privati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cittadini - Imprese private <p>Enti ed associazioni</p>

Per ogni stakeholder di input si è valutata l'incidenza che questo ha sulla programmazione delle attività dell'Agenzia e sulle entrate finanziarie della stessa; per ciascun stakeholder di output, si è invece determinata la graduazione dell'interesse di cui è portatore in relazione al servizio a questo reso dall'ARPA Sicilia.

Nella tabella seguente, per ogni stakeholder, tale valutazione è stata rappresentata tramite una scala di gradazione a cinque stelle.

* = basso ** = medio-basso *** = medio **** = medio-alto ***** = alto

Tabella 2

Portatore di interesse	Input di programmazione	Input di finanziamento	Output servizi
Regione Siciliana	indirizzi programmatici emanati annualmente da Ass. reg. territorio e Ambiente *****	Dotazione finanziaria annua (contributo di funzionamento) *****	Attività istituzionali derivanti dagli indirizzi programmatici, *****
Province e Comuni	A richieste di supporto tecnico tramite eventuali convenzioni. ****	Finanziamenti sulla base di convenzioni **	Supporto tecnico-scientifico ****
ASP	Coordinamento obbligatorio. ***	Finanziamenti sulla base di convenzioni; *	Supporto tecnico-scientifico ***.
Sistema Agenziale delle ARPA	ARPA Sicilia fa parte di un network nazionale costituito da ARPA/ISPRA che ha funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico. *	Finanziamenti per la realizzazione di progetti specifici, consulenza, supporti, tavoli interagenziali di studio **	Supporto, partecipazione e cooperazione tecnico scientifico. **
Min. Amb. Tut. Mare	Il MATT è referente di ISPRA, (stakeholder di ARPA Sicilia) **		Supporto **
Università, Centri di ricerca	rapporto di collaborazione con la Comunità scientifica, mondo accademico, e con la ricerca **	finanziamenti per progetti inerenti attività di studio e ricerca scientifica. **	Cooperazione a *.
Scuole	Comunicazione, informazione e formazione ambientale. ***	Finanziamenti per di progetti di formazione e diffusione della cultura ambientale nelle scuole *	Formazione e educaz. ambientale ***
Aut. Giud. e Forze di Pol.	Collabora e supporto tecnico su richiesta **		Collaborazione e supporto **.
Soggetti privati e imprese	Su richiesta	proventi per prestazioni istituzionali non obbligatorie fornite a privati, ***	Servizi informativi, validazioni, ecc. ****
Associazione ambientaliste, consumatori, ecc	Richieste e consultazione con associazioni ambientaliste, consumatori, ecc. ***	Finanziamenti destinati ad ARPA Sicilia per la realizzazione di progetti specifici. *	ARPA Sicilia coopera con associazioni di categorie e ambientaliste **.

4. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2013/2015

Tabella 3

OBIETTIVI 1° ANNO	OBIETTIVI 2° ANNO	OBIETTIVI 3° ANNO
Adozione ed approvazione Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità e pubblicato sul sito istituzionale	Reperimento dei dati e relative elaborazioni previsti dalla normativa e non ancora disponibili	Reperimento dei dati e relative elaborazioni previsti dalla normativa e non ancora disponibili
Predisposizione e definizione dei contenuti di una sezione sul sito istituzionale denominata "Trasparenza, valutazione e merito".	Verifica dell'attuazione e aggiornamento del piano triennale con riferimento all'anno precedente e aggiornamento sulla base delle risultanze operative.	Verifica dell'attuazione del piano triennale con riferimento all'anno precedente.
Inserimento dei dati già disponibili nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Individuazione e definizione delle azioni per la produzione dei dati non disponibili.	Manifestazioni pubbliche finalizzate alla cultura della legalità (Giornata della trasparenza).	
Pubblicazione degli indirizzi delle caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) attive dell'Istituto. Pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive.		
Pubblicazione dell'albo dei fornitori dell'Istituto e modalità di iscrizione allo stesso.		
Collegamento dalla sezione "Trasparenza" ai diversi link riguardanti le banche dati e le pubblicazioni dell'Istituto sulle tematiche ambientali		
Indagini di customer satisfaction tra gli stakeholder sulla qualità dei servizi di funzionamento erogati dall'Agenzia.		

5. STRUTTURE INCARICATE E RISORSE FINANZIARIE

Al fine di consentire la piena applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono individuate le seguenti Strutture organizzativa incaricate di presidiare i procedimenti di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Ognuna delle unità individuate deve inoltre provvedere alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare inoltrandole al Servizio Web.

Tabella 4

DATI DA PUBBLICARE	STRUTTURA COMPETENTE
• Strutture e Unità organizzative	SA 4
• Recapiti e curriculum del personale dirigente	SA 4
• Recapiti e curriculum del personale titolare di p.o.	SA 4
• Incarichi esterni conferiti nel	SA 4
• Riepilogo assenze	SA 4
• Bilancio e statistiche di spesa del personale	SA2
• Retribuzione dei dirigenti	SA4
• Premialità	SA 4
• Codice disciplinare dirigenza ARPA	SA 4
• Codice disciplinare comparto personale SSN	SA 4
• Contrattazione nazionale e contratti integrativi	SA 4
• Bandi di gara	SA 3
• Concorsi	SA 4
• Posta elettronica istituzionale	SG 2
• Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SG1
• Piano delle performance e Relazione sulle performance	SG1
• Componenti degli organismi di valutazione e Responsabile della misurazione delle performance	SG1
• Procedimento: tipologie, termini e responsabili	Tutte le Strutture
• Procedimento: modelli e formulari	Tutte le Strutture
• URP	SG 2
• Reclami	SG 2

Con l'adozione del presente Programma triennale l'Agenzia si impegna inoltre a stanziare, compatibilmente con i vincoli di bilancio, le risorse atte alla piena realizzazione dello stesso.

6. STRUMENTI DI VERIFICA

Il Direttore Generale, anche avvalendosi della Struttura competente adotta periodicamente la verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi del programma, con particolare riferimento al rispetto del Piano degli obiettivi in esso riportato.

Inoltre, annualmente, il Direttore Generale provvederà alla revisione del programma.

ALLEGATO 1

al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La pubblicazione regolare dei contenuti informativi della sezione "Trasparenza, valutazione merito", la loro disponibilità all'utenza e la sicurezza dei dati è a cura del Servizio portale web dell'Agenzia.

La pubblicazione dei contenuti informativi della sezione "Trasparenza, valutazione merito" avviene secondo le seguenti modalità.

La Struttura competente procede alla raccolta e alla predisposizione delle informazioni da pubblicare sul sito web dell'Agenzia nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" richiedendo tali informazioni alle Strutture riportate in tab. 4 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

I responsabili delle Strutture riportate in tab. 4 individuano il personale incaricato dell'invio dei contenuti da trasmettere alla Struttura competente.

La Struttura Unità competente provvede a raccogliere, elaborare e verificare la rispondenza dei contenuti informativi rispetto a quanto previsto dal piano e li invia per la pubblicazione alla redazione del sito web indicando in oggetto la categoria del contenuto informativo preceduta dal termine "Trasparenza"

La redazione del sito pubblica i contenuti informativi ricevuti, garantisce la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati,

A seguito della pubblicazione sul portale la redazione invia alla Struttura competente a mezzo e-mail comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del contenuto informativo sul portale web indicando la data di pubblicazione, l'indirizzo della pagina web su cui il contenuto informativo è stato pubblicato e la richiesta di prendere visione in tempi brevi di quanto pubblicato e a segnalare immediatamente la presenza di omissioni ed errori. La comunicazione alla Unità competente costituisce registrazione dell'attività di verifica del contenuto.

L' Unità competente verifica che il contenuto informativo pubblicato sul portale sia completo e corretto; qualora non sia completo e corretto lo comunica alla redazione web chiedendo di procedere alle necessarie rettifiche e/o aggiornamenti e modifiche.

E' prevista la possibilità agli utenti del sito web di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività mediante questionario all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" ai fini del Rilevamento della Customer Satisfaction.