



*Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente
del Friuli Venezia Giulia*

PROCEDURA ORGANIZZATIVA
PROGRAMMA ANNUALE 2013
E TRIENNALE 2013-2015
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Attribuzione del documento

DESTINATARIO
Tutte le strutture dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
RETE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DOTT. ANDREA KOMEL FIRMATO DOTT.SSA. ANNA BIDOLI FIRMATO	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DOTT.SSA BEATRICE DELFRATE FIRMATO RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA DOTT. RAOUL BUBBI FIRMATO DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE DOTT.SSA ANGELA ZANELLO FIRMATO	DIRETTORE GENERALE DOTT. LIONELLO BARBINA FIRMA DIRETTORE AMMINISTRATIVO DOTT.SSA ANNA TORO FIRMA DIRETTORE TECNICO-SCIENTIFICO DOTT. FULVIO DARIS FIRMA

INDICE

- 1 SCOPO
- 2 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 3 TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI
 - 3.1 GLOSSARIO
 - 3.2 ABBREVIAZIONI
- 4 DESCRIZIONE DELL' AGENZIA
 - 4.1 FONTI ISTITUTIVE E ORGANIZZAZIONE
 - 4.2 MANDATO ISTITUZIONALE
- 5 RETE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 - 5.1 FINALITÀ
 - 5.2 INTEGRAZIONE E TRASVERSALITÀ DEI PIANI PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 - 5.3 RESPONSABILITÀ
- 6 AZIONI PER LA TRASPARENZA
 - 6.1 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E PROCESSI RILEVANTI
 - 6.2 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI TENUTI ALL' INVIO DEI DATI OGGETTO DI TRASPARENZA E RELATIVE RESPONSABILITÀ
 - 6.3 *AUDIT* E AZIONI DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA
- 7 PROCESSO DI PARTECIPAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE
- 8 COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA *PERFORMANCE*
 - 8.1 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E DEGLI INDICATORI
- 9 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI, ARCHIVIAZIONE E SCARTO
 - RIFERIMENTI NORMATIVI
 - STORIA DEL DOCUMENTO
 - ACCESSIBILITÀ

1 SCOPO

Il principale strumento di cui gli enti pubblici dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni relative. La trasparenza amministrativa rende possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'esercizio delle attività istituzionali e sulla gestione ed erogazione dei servizi pubblici.

Non va trascurato che la comunità regionale di riferimento è particolarmente attenta a come e per quali obiettivi vengono utilizzate le risorse pubbliche a disposizione da parte dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente.

La *mission* agenziale e la sua condivisione costituiscono elementi importanti per promuovere il consenso del cittadino-utente, dell'opinione pubblica nonché del proprio personale e costituisce anche stimolo alla produttività ed elemento di promozione interna del benessere organizzativo attraverso lo sviluppo del senso di appartenenza. La trasparenza delle scelte e delle azioni costituisce pertanto dovere etico, prima che giuridico, da attuarsi con le più moderne tecniche di comunicazione compresa l'adozione di un bilancio sociale.

Il concetto di trasparenza assume una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni previsto dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, connotandosi quale vero e proprio diritto di accesso civico alle informazioni e dati individuati secondo quanto disposto dal d.lgs.14 marzo 2013 n. 33. L'attribuzione di tale diritto si traduce in stimolo continuo per le pubbliche amministrazioni a revisionare i proprio processi produttivi per renderli compatibili con le esigenze di efficacia ed efficienze richiesti dalla moderna società.

La trasparenza quindi favorisce lo sviluppo della cultura della responsabilità attraverso: a) il controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della *performance*; b) la conoscenza, da parte dei cittadini, della qualità dei servizi erogati e delle modalità di erogazione, nonché dei loro costi; c) la prevenzione di fenomeni corruttivi e promozione della cultura dell'integrità.

Alla luce delle disposizioni oggi previste dal d.lgs.n. 33/2013, che ha integrato e modificato la normativa precedentemente in vigore, ogni Amministrazione ha l'obbligo di adottare un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che preveda le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le previsioni del presente programma e in ogni caso le prescrizioni in materia di trasparenza trovano applicazione rispetto a tutte le funzioni dell'Agenzia come nel seguito precisato, nei confronti di tutto il personale dipendente nonché dei prestatori di lavoro che a qualunque titolo forniscono la loro opera.

Trovano applicazione anche nei confronti dei soggetti componenti gli organismi istituzionali siccome individuati dalla normativa in materia.

3 TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

3.1 GLOSSARIO

La *trasparenza* è definita dal legislatore come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire

forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre altresì ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino e costituisce altresì livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Per *pubblicazione* si intende la partecipazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell'Agenzia direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Si intende per *accesso civico* il diritto di chiunque di richiedere, in caso di omessa pubblicazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa vigente impone alle pubbliche amministrazioni di pubblicare. Tale richiesta non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza.

3.2 ABBREVIAZIONI

CIVIT: Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni

OIV: Organismo indipendente di valutazione

s.o.c.: struttura operativa complessa

s.o.s.: struttura operativa semplice

4 DESCRIZIONE DELL'AGENZIA

4.1 FONTI ISTITUTIVE E ORGANIZZAZIONE

L'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia è un ente di diritto pubblico istituito con l.r. n. 6 del 3 marzo 1998, integrata e modificata dalla l.r. n. 16 del 15 dicembre 1998, con le seguenti finalità:

- mantenere, sviluppare e potenziare le attività di tutela e di promozione della qualità degli ecosistemi naturali e degli ecosistemi antropizzati;
- controllare e prevenire i fattori di degrado che hanno o che potrebbero avere conseguenze dirette o indirette sulla salute umana;
- perseguire la massima integrazione e coordinamento delle attività svolte in materia ambientale ed igienico-sanitaria dai diversi livelli istituzionali.

L'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia è presente con proprie sedi operative in tutte quattro le province della regione e la sua articolazione organizzativa è data dal Regolamento di organizzazione dell'Agenzia, integrato e modificato con la deliberazione del Direttore generale n. 112 del 25 maggio 2010, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1396 del 21 luglio 2010, nuovamente adottato con deliberazione del Direttore generale n. 175 del 10 agosto 2010.

L'assetto organizzativo risulta visivamente esposto con organigramma sul sito Internet dell'Agenzia al titolo "Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti" partendo dalla pagina principale.

4.2 MANDATO ISTITUZIONALE

L'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1 del decreto-legge 4 dicembre 1993 n. 496, come inserito dalla legge di conversione 21 gennaio n. 61, per quanto non espressamente indicato dal presente comma, svolge, anche attraverso le sue articolazioni territoriali ed i settori tecnici, le seguenti attività tecnico-scientifiche per la protezione dell'ambiente in ambito regionale:

- a) controllo dei fattori fisici, chimici e biologici che regolano gli ecosistemi naturali e antropizzati, al fine di qualificare, quantificare e prevenire i fattori di inquinamento;
- b) funzioni tecniche, anche a supporto delle amministrazioni competenti, di controllo sul rispetto delle norme vigenti in campo ambientale e delle disposizioni e prescrizioni contenute nei provvedimenti emanati dalle autorità competenti;
- c) controllo ambientale delle attività connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare ed in materia di protezione dalle radiazioni ionizzanti;
- d) controllo ambientale in materia di protezione dall'inquinamento elettromagnetico;
- e) espletamento delle funzioni relative alla disciplina dell'igiene ambientale, comprese le diverse articolazioni funzionali dell'igiene del suolo, delle acque, dell'aria, nonché dell'igiene tecnica;
- f) gestione di reti di monitoraggio e di altri sistemi di indagine, in collegamento con il sistema informativo dei dipartimenti di prevenzione delle Aziende per i servizi sanitari territoriali;
- g) formulazione, su richiesta delle autorità amministrative competenti, di pareri concernenti gli aspetti tecnici e scientifici connessi alle funzioni di protezione e risanamento ambientale;
- h) raccolta, elaborazione e diffusione dei dati e delle informazioni di interesse ambientale, nonché
- i) promozione di programmi di divulgazione e formazione in materia ambientale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- j) educazione ambientale ed informazione pubblica sulla prevenzione dei rischi ambientali e sanitari, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, attivando anche adeguati sistemi informativi;
- k) collaborazione alle attività di formazione, informazione ed aggiornamento professionale degli operatori del settore ambientale, con particolare riguardo ai dipendenti regionali e degli enti locali;
- l) attività di studio, ricerca e controllo sui fenomeni fisici che caratterizzano l'ambiente marino e costiero;
- m) attività di studio, ricerca e controllo per la tutela dall'inquinamento atmosferico prodotto dagli impianti termici in ambienti di vita;
- n) realizzazione, anche in collaborazione con altri organismi ed istituti operanti nel settore, di iniziative di ricerca applicata sui fenomeni dell'inquinamento e della meteorologia, sulle condizioni generali dell'ambiente e di rischio, sulle forme di tutela degli ecosistemi;
- o) collaborazione con l'Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente ed altri enti ed istituzioni operanti nel settore della prevenzione ambientale ed igienico-sanitaria;
- p) collaborazione a livello tecnico-scientifico con gli organi competenti per gli interventi di protezione civile ed ambientale nei casi di emergenza;
- q) supporto tecnico-scientifico agli organi preposti alla valutazione ed alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti connessi ad attività produttive;
- r) supporto tecnico-scientifico alla Regione ai fini dell'elaborazione dei piani regionali di intervento per la prevenzione ed il controllo ambientale e la verifica della salubrità degli ambienti di vita;
- s) supporto tecnico di indirizzo generale alle amministrazioni competenti all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;
- t) supporto tecnico e validazione scientifica, ove richiesti, relativamente ai dati ambientali descritti nei progetti proposti, per gli uffici regionali incaricati dell'analisi degli studi di impatto ambientale e della gestione della procedura per la valutazione dell'impatto ambientale, di cui

alla legge regionale 7 settembre 1990, n. 43, nonché collaborazione alla redazione di manualistica, modellistica e linee-guida per l'elaborazione omogenea degli studi di impatto ambientale;

- u) supporto tecnico-scientifico ai progetti di ricerca e diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili, di prodotti e sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale, anche finalizzato all'attuazione del regolamento comunitario n. 880/1992 del 23 marzo 1992, sul marchio di qualità ecologica (*ecolabel*) e del regolamento comunitario n. 1836/1993 del 29 giugno 1993, sul sistema di ecogestione ed *audit*;
- v) supporto tecnico alla regione ed agli enti locali, nell'esercizio delle funzioni inerenti la promozione dell'azione di risarcimento del danno ambientale, di cui all'articolo 18 della legge 8 luglio 1986, n. 349.

L'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia può fornire prestazioni a favore di privati, purché compatibili con l'esigenza di imparzialità nell'esercizio delle attività di cui al comma 1 ad essa affidate, e comunque, subordinatamente all'espletamento dei compiti istituzionali.

5 RETE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 FINALITÀ

Al fine di dare effettiva attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità come modello organizzativo gestionale, l'Agenzia ha istituito con deliberazione del Direttore generale n. 135 del 3 luglio 2013 un'apposita rete di personale referente, a supporto e sviluppo delle attività del responsabile per l'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità e del Responsabile della trasparenza.

5.2 INTEGRAZIONE E TRASVERSALITÀ DEI PIANI PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Agenzia persegue lo sviluppo di un unico documento di integrazione dei diversi piani richiesti dalle normative vigenti considerata la presupposizione, trasversalità e integrazione della trasparenza con la prevenzione della corruzione e il ciclo della *performance*.

A regime, il termine per l'adozione dei piani è il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8, l. n. 190/2012).

5.3 RESPONSABILITÀ

Con le seguenti deliberazioni del Direttore generale sono state individuate le responsabilità in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:

- n. 64 del 29 marzo 2013 con cui è stato nominato il responsabile della prevenzione della corruzione;
- n. 65 del 29 marzo 2013 con cui è stato adottato il piano triennale della prevenzione della corruzione;
- n. 135 del 3/7/2013 con cui è stata istituita la rete per la trasparenza e la prevenzione della corruzione nonché è stato nominato il Responsabile della trasparenza.

I nominativi di entrambi i responsabili sono pubblicati sulla pagina principale del sito istituzionale dell'Agenzia unitamente a un indirizzo e-mail dedicato al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza:

- promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- avvia le azioni necessarie per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di promuovere l'integrazione delle azioni in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione;
- avvia le attività di *audit* e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali eventuali ritardi o inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, alla Direzione strategica e OIV ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce le istruzioni operative generali ai componenti la Rete nonché specifiche per singoli settori di riferimento assegnati agli stessi;
- di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce le istruzioni operative generali e specifiche alle strutture e al personale dell'Agenzia.

Il Responsabile della trasparenza giusta articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013 riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala «in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina [...]. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità».

I componenti della Rete per la trasparenza e la prevenzione della corruzione hanno il compito di collaborare con i responsabili per la trasparenza e la prevenzione della corruzione ai fini della realizzazione degli obiettivi sopra indicati anche segnalando ai medesimi eventuali omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali rilevati. Osservano le direttive impartite dai Responsabili e cooperano alle iniziative messe in atto per la diffusione di tali direttive tra le strutture ed il personale nonché le correlate attività di supporto al controllo, verifica e segnalazione.

Unitamente ai responsabili, i componenti sovrintendono altresì agli adempimenti in materia di trasparenza di singoli settori di riferimento agli stessi assegnati.

6 AZIONI PER LA TRASPARENZA

6.1 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E PROCESSI RILEVANTI

I dati, i documenti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria o resi disponibili a seguito dell'accesso civico, da pubblicare nella sezione "Amministrazione aperta" del sito istituzionale, sono dettagliatamente elencati dalla normativa vigente.

L'Agenzia procederà, pertanto, alla verifica dei dati già pubblicati presenti in diverse sezioni del sito istituzionale riconducendoli all'interno della sezione predetta al fine di ottenere una visione coordinata e complessiva degli stessi e procederà, altresì, all'identificazione dei dati, al momento non disponibili, delineando le azioni necessarie alla produzione degli stessi.

I dati, i documenti e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e indicazioni di cui alle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della CIVIT e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle Amministrazioni. Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una corretta gestione della *res publica*.

La seguente tabella individua presso l'Agenzia:

- a) le strutture tenute alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni secondo le modalità e previste dal d.lgs. 33/2013;

b) i soggetti che sono tenuti a inviare alle strutture di cui al precedente punto i dati, documenti e informazioni da pubblicare.

La Rete per la trasparenza effettua periodicamente il controllo sulla sufficienza, congruenza e pertinenza di quanto pubblicato attraverso gli *audit* anche con la collaborazione dell'OIV.

La tabella individua anche gli adempimenti non applicabili presso l'Agenzia in quanto estranei all'attività e/o all'organizzazione della stessa.

Denominazione I livello	Denominazione II livello	Contenuti (riferimenti al decreto)	Documenti e dati da pubblicare	Strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma per la trasparenza e l'integrità	Direzione strategica, Responsabile trasparenza, Responsabile prevenzione della corruzione	s.o.c. Gestione risorse umane
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	Legge regionale istitutiva, statuto, regolamento di organizzazione, codice di condotta	s.o.c. Gestione risorse umane s.o.c. Affari generali e legali	s.o.c. Affari generali e legali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Organigramma analitico (struttura, dirigente, posizione organizzativa, numeri tel./fax, e-mail) con evidenza direzione strategica e organismi collegiali e provvedimenti nomina	s.o.c. Gestione risorse umane s.o.s. Sviluppo e innovazione tecnologica e funzionale s.o.c. Affari generali e legali	s.o.c. Gestione risorse umane
		Art. 14	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Pubblicazione tabella con evidenza violazioni e sanzioni	Rete trasparenza	s.o.c. Gestione risorse umane
	Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali	Art. 28, c. 1	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Organigramma analitico (struttura, dirigente, posizione organizzativa, numeri tel./fax, e-mail) con evidenza direzione strategica e organismi collegiali	s.o.c. Gestione risorse umane s.o.s. Sviluppo e innovazione tecnologica e funzionale	s.o.c. Gestione risorse umane
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Organigramma analitico (struttura, dirigente, posizione organizzativa, numeri tel./fax, e-mail) con evidenza direzione strategica e organismi collegiali	s.o.c. Gestione risorse umane s.o.s. Sviluppo e innovazione tecnologica e funzionale	s.o.s. Sviluppo e innovazione tecnologica e funzionale
Consulenti e		Art. 15, c. 1, 2	Incarichi di	s.o.c. Gestione	s.o.c. Gestione

collaboratori			collaborazione o consulenza: estremi atto conferimenti; <i>curriculum vitae</i> ; dati svolgimento incarichi o titolarità cariche in enti diritto privato o svolgimento attività professionali; compensi, durata, ragione incarico, ammontare Dati art. 53, c. 14, secondo periodo d.lgs. 165/2001.	risorse umane s.o.c. Affari generali e legali s.o.c. Gestione risorse economiche	risorse umane
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	Incarichi amministrativi di vertice estremi atti conferimento; <i>curriculum vitae</i> ; dati svolgimento incarichi o titolarità cariche in enti diritto privato o svolgimento attività professionali; compensi. Dati art. 53, c. 14, secondo periodo d.lgs. 165/2001.	s.o.c. Gestione risorse umane s.o.c. Affari generali e legali s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse umane
		Art. 41, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Dirigenti	Art. 10, c. 8. lett. d	Pubblicazione compensi e <i>curriculum vitae</i> , redatti in conformità prescrizioni	Dirigenti, s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
		Art. 15, c. 1, 2, 5	Incarichi amministrativi di vertice estremi atto conferimenti; <i>curriculum vitae</i> ; dati svolgimento incarichi o titolarità cariche in enti diritto privato o svolgimento attività professionali; compensi. Dati art. 53, c. 14, secondo periodo d.lgs. 165/2001. Elenchi consulenti con indicazione oggetto, durata e compenso incarico. Estremi atti conferimento incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., di collaborazione o consulenza a soggetti esterni	s.o.c. Gestione risorse umane s.o.c. Affari generali e legali s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse umane

			completi indicazione soggetti percettori, ragione incarico e ammontare.		
		Art. 41, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8. lett. d	Pubblicazione <i>curriculum vitae</i> titolari posizione organizzativa redatti in conformità prescrizioni	Titolari di incarico di posizione organizzativa, s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Conto annuale integrale e relazione allo stesso	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Conto annuale integrale nella parte relativa al personale non a tempo indeterminato. Monitoraggio trimestrale costi	s.o.c. Gestione risorse umane s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi assenza-presenza trimestrali distinti per uffici di livello dirigenziale	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Elenco attività didattica, incarichi esterni con evidenza durata e compenso	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Riferimenti per consultazione contratti e accordi collettivi nazionali e interpretazioni autentiche	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Pubblicazione contratti integrativi con la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificati da organi di controllo. Tabelle contrattazione e fondi conto annuale	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Pubblicazione nominativi e <i>curriculum vitae</i> componenti OIV, parere CIVIT e delibera nomina	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
Bandi di concorso		Art. 19	Pubblicazione bandi di concorso per reclutamento a qualsiasi titolo, elenco bandi in corso, espletati ultimo triennio con indicazione numero dipendenti assunti e spese per concorso	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
Performance	Piano della	Art. 10, c.8, lett. b	Piano della	s.o.c. Gestione	s.o.c. Gestione

	<i>performance</i>		<i>performance</i>	risorse umane, OIV, Direzione strategica	risorse umane
	Relazione sulla <i>performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione sulla <i>performance</i>	s.o.c. Gestione risorse umane, OIV, Direzione strategica	s.o.c. Gestione risorse umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Pubblicazione dati ammontare complessivo dei premi stanziati e collegati alla <i>performance</i> ; ammontare premi effettivamente distribuiti	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati entità premio mediamente conseguibile da personale dirigenziale, non dirigenziale, dati distribuzione trattamento accessorio, in forma aggregata. Dare conto livello di selettività nella distribuzione premi e incentivi. Dati relativi al grado di differenziazione utilizzo premialità per dirigenti e dipendenti	s.o.c. Gestione risorse umane	s.o.c. Gestione risorse umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	s.o.c. Gestione risorse umane Servizio sipevenzione e protezione Comitato unico di garanzia	s.o.c. Gestione risorse umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 22, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 22, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Art. 22, c. 2, 3		Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Pubblicazione dati per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo. Individuazione con Regolamento agenziale.	s.o.c. Affari generali e legali	s.o.c. Affari generali e legali
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Catalogo prestazioni	s.o.c. Settore tecnico-scientifico	s.o.c. Settore tecnico-scientifico
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Recapiti telefonici e e-mail ufficio responsabile per controllo autocertificazioni da parte di enti	s.o.c. Affari generali e legali s.o.c. Settore tecnico-scientifico Ufficio relazioni con il pubblico	s.o.c. Affari generali e legali

			esterni. Convenzioni quadro di disciplina accesso ai dati da parte enti esterni. Ulteriori modalità per tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per svolgimento controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte amministrazioni precedenti		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Publicazione e aggiornamento semestrale provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente, concorsi e prove selettive e progressioni carriera, convenzioni e contratti. Publicazione di contenuto, oggetto, eventuale spesa, estremi principali documenti del procedimento. Publicazione deliberazioni.	Direzione generale	Publicazione con ADWeb
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Publicazione e aggiornamento semestrale provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente, concorsi e prove selettive e progressioni carriera, convenzioni e contratti. Publicazione di contenuto, oggetto, eventuale spesa, estremi principali documenti del procedimento. Publicazione determinazioni dirigenziali	Dirigenti	Publicazione con il sistema ADWeb
Controlli sulle imprese		Art. 25	Publicazione sul sito istituzionale e sul sito www.impresainungiorno.gov.it dell'elenco delle tipologie di controllo a cui	s.o.c. Settore tecnico-scientifico	s.o.c. Settore tecnico-scientifico

			assoggettate le imprese, criteri e relative modalità, elenco obblighi e adempimenti oggetto attività di controllo che le imprese tenute a rispettare.		
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	Fermi altri obblighi di pubblicità, tra cui <i>ex art. 1, c. 32. l. 6.11.2012 n. 190</i> , pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Altresì pubblicate le delibere a contrarre nell'ipotesi art. 57, c. 6, d.lgs. 12.4.2006 n. 163.	s.o.c. Affari generali e legali	Pubblicazione con Amministrazione aperta
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 27	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Pubblicazione bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con rappresentazioni grafiche. Garantire piena accessibilità e comprensibilità	s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse economiche
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Pubblicazione Piano <i>ex art. 19 d.lgs. 31.5.2011 n. 91</i> con integrazioni e aggiornamenti <i>ex art. 22</i>	s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse economiche
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Pubblicazione informazioni identificative immobili posseduti	s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse economiche
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Pubblicazione informazioni canoni di locazione o affitto versati o percepiti	s.o.c. Affari generali e legali	s.o.c. Affari generali e legali
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Pubblicazione rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte	Direzione amministrativa s.o.c. Affari generali e legali s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Affari generali e legali

			dei conti riguardanti organizzazione e attività amministrazione o singoli uffici		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Pubblicazione Carta dei servizi	s.o.s. Promozione della qualità	s.o.s. Promozione della qualità
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2. lett. a)	Individuazione servizi erogati agli utenti finali e intermedi e pubblicazione ex art. 10, c. 5 d.lgs. 33/2013 dei costi contabilizzati con evidenza di quelli effettivamente sostenuti e di quelli imputati al personale e relativo andamento nel tempo	s.o.c. Settore tecnico-scientifico	s.o.c. Settore tecnico-scientifico
		Art. 10, c. 5	Individuazione annuale dei servizi erogati agli utenti finali e intermedi e pubblicazione contabilizzazione costi, costi effettivi e quelli del personale per ogni servizio erogato.	s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse economiche
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Individuazione servizi erogati agli utenti finali e intermedi e pubblicazione ex art. 10, c. 5 d.lgs. 33/2013 dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento a esercizio finanziario precedente	s.o.c. Gestione risorse economiche s.o.s. Promozione della qualità s.o.c. Settore tecnico-scientifico	s.o.c. Gestione risorse economiche s.o.s. Promozione della qualità s.o.c. Settore tecnico-scientifico
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Pubblicazione con cadenza annuale dell'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti di beni, servizi e forniture	s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse economiche
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Pubblicazione e specificazione nelle richieste di pagamento dei dati e delle informazioni ex art. 5, d.lgs. 7.3.2005 n. 82	s.o.c. Gestione risorse economiche	s.o.c. Gestione risorse economiche
Opere pubbliche		Art. 38	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Informazioni ambientali		Art. 40	Pubblicazione informazioni ambientali di cui	s.o.c. Settore tecnico-scientifico	s.o.c. Settore tecnico-scientifico

			all'art. 2, c. 1, lett. a) d.lgs. 19.8.2005 n. 195 detenute ai fini proprie attività istituzionali nonché relazioni art. 10 medesimo d.lgs. Sono fatti salvi casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art. 5 d.lgs. 195/2005.		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Altri contenuti					

6.2 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI TENUTI ALL'INVIO DEI DATI OGGETTO DI TRASPARENZA E RELATIVE RESPONSABILITÀ

In linea con le indicazioni della CIVIT sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, 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» (art. 43, c. 3).

I dirigenti responsabili delle strutture indicate nella colonna «strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti» della tabella del precedente punto 6.1 provvedono all'invio tempestivo e completo di tutti i dati e documenti da pubblicare ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai dirigenti o al personale espressamente individuato delle strutture indicate nella colonna «strutture tenute alla pubblicazione» della medesima tabella.

Tali ultimi soggetti sono tenuti, altresì, alla tempestiva pubblicazione di tutti i dati e documenti forniti nelle sotto-sezioni del sito Internet all'interno della sezione "Amministrazione aperta".

Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di cui al precedente punto costituisce oggetto di valutazione individuale ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

Nella programmazione annuale e nel percorso di *budget* sono esplicitati gli obiettivi attinenti alla realizzazione del programma della trasparenza i quali formano oggetto di valutazione secondo la metodologia valutativa in essere.

La valutazione individuale di primo grado del personale componente la Rete viene effettuata congiuntamente dal Responsabile della trasparenza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'OIV istituito presso l'Agenzia attesta l'assolvimento annuale degli obblighi di trasparenza ed effettua le comunicazioni prescritte agli organi competenti.

6.3 AUDIT E AZIONI DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

Il monitoraggio sul processo di attuazione del Programma in Agenzia è svolto dalla Rete per la trasparenza con periodicità semestrale. Il Responsabile della trasparenza unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione predispone e pubblica annualmente lo stato di avanzamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione elabora, altresì, una relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma

evidenziando gli scostamenti rispetto alla programmazione con le motivazioni, segnalando le azioni programmate per raggiungere gli obiettivi di trasparenza ed i relativi termini.

I responsabili predispongono congiuntamente i report da inviare all'OIV per consentire l'attività di verifica di competenza e per segnalare gli inadempimenti che danno luogo a responsabilità.

L'attività di *audit* interno sul funzionamento del sistema compete ai medesimi responsabili e all'OIV che garantisce la corretta applicazione delle linee guida della CIVIT ed in particolare:

- monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso entro il 30 aprile di ogni anno successivo a quello oggetto di esame, da trasmettere al Direttore generale;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'attività di *audit* è strumento funzionale all'individuazione delle azioni necessarie al miglioramento continuo dei processi di pubblicazione e trasparenza.

7 PROCESSO DI PARTECIPAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE

La pubblicazione dei dati e delle informazioni nel sito dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione aperta", ed il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Analogamente, gli spazi Intranet di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nell'Agenzia, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà dell'Amministrazione di tenere conto di tutti i possibili portatori di interesse.

Il Programma deve essere partecipato a tutto il personale dell'Agenzia. A tale fine si provvederà a pubblicare lo stesso sul sito Internet istituzionale e sulla rete Intranet nonché a farne oggetto di incontri informativi all'interno delle strutture.

Per garantire un adeguato livello di trasparenza e di sviluppo della cultura dell'integrità, l'Agenzia provvederà a sviluppare iniziative quali:

- giornate della trasparenza;
- attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

8 COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'Agenzia si impegna alla progressiva integrazione dei diversi documenti di pianificazione e programmazione ed alla individuazione annuale e/o pluriennale di obiettivi integrati. L'Agenzia pubblica nella sezione "Amministrazione aperta" i documenti di pianificazione e programmazione strategica, nonché quelli attinenti al ciclo della *performance*, oltre a quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, e dall'articolo 20 del d.lgs. n. 33/2013.

8.1 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI E INDICATORI

INDICATORE	STANDARD	OBIETTIVO	CHI VERIFICA	QUANDO
ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRASPARENZA ANNUALE 2013 E PLURIENNALE 2013-2015	100%	100%	OIV	31.07.2013
COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRASPARENZA ANNUALE 2013 E PLURIENNALE 2013-2015 A TUTTO IL PERSONALE	100%	100%	OIV	31.08.2013

RICOGNIZIONE DELLE PUBBLICAZIONI EFFETTUATE E SEGNALAZIONE DELLE NON CONFORMITÀ	100%	100%	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA	31.12.2013
ADOZIONE DEL DOCUMENTO INTEGRATO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA ANNUALE 2014 E PLURIENNALE 2014-2016	100%	100%	OIV	31.01.2014
AVVIO DA PARTE DELLE STRUTTURE LE AZIONI CORRETTIVE DELLE NON CONFORMITÀ	100%	80%	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA	30.06.2014
SVOLGIMENTO DELL'AUDIT PRIMO SEMESTRE 2014 DA PARTE DELLA RETE PER LA TRASPARENZA	100%	100%	OIV	31.08.2014
AVVIO DA PARTE DELLE STRUTTURE LE AZIONI CORRETTIVE DELLE NON CONFORMITÀ.	100%	100%	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA	31.12.2014
MANTENIMENTO E SVILUPPO PUBBLICAZIONI ANNO 2014	100%	100%	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA	31.12.2014
SVOLGIMENTO DELL'AUDIT SECONDO SEMESTRE 2014 DA PARTE DELLA RETE PER LA TRASPARENZA	100%	100%	OIV	28.02.2015
MANTENIMENTO E SVILUPPO PUBBLICAZIONI ANNO 2015	100%	100%	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA	31.12.2015
SVOLGIMENTO DELL'AUDIT PRIMO SEMESTRE 2015 DA PARTE DELLA RETE PER LA TRASPARENZA	100%	100%	OIV	31.08.2015
SVOLGIMENTO DELL'AUDIT SECONDO SEMESTRE 2015 DA PARTE DELLA RETE PER LA TRASPARENZA	100%	100%	OIV	28.02.2016
MANTENIMENTO E SVILUPPO PUBBLICAZIONI ANNO 2016	100%	100%	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA	31.12.2016
LA RETE PER LA TRASPARENZA SVOLGE L'AUDIT PRIMO SEMESTRE 2016	100%	100%	OIV	31.08.2016
LA RETE PER LA TRASPARENZA SVOLGE L'AUDIT SECONDO SEMESTRE 2016	100%	100%	OIV	28.02.2017

9 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI, ARCHIVIAZIONE E SCARTO

I documenti oggetto di pubblicazione, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo, sono conservati e resi disponibili in apposite sezioni di archivio. I documenti relativi alle verifiche sono firmati in modalità digitale e conservati in formato elettronico per la durata di cinque anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
- D.lgs. 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»
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, «Codice in materia di protezione dei dati personali»
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale»
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108, «Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo»
- D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»
- Legge 18 giugno 2009, n. 69, «Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile»
- Delibera CIVIT 14 ottobre 2010, n. 105, «Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)»
- Delibera CIVIT n. 2/2012, «Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità»
- Delibera CIVIT n. 50/2013, «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016»
- Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2013 del 19 luglio 2013, «D.lgs. n. 33 del 2013, attuazione della trasparenza»

STORIA DEL DOCUMENTO

Di seguito è riportato l'elenco delle modifiche apportate alla procedura con lo stato di revisione corrispondente.

DESCRIZIONE DELLA MODIFICA	Rev. / data
EMISSIONE	31.07.2013

ACCESSIBILITÀ

Il documento è pubblicato sui siti Internet e Intranet dell'Agenzia in apposita sezione.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 25/07/2013 13:52:50

IMPRONTA: C3AF140034E2AD83749FDDBD56D15B0E9A8E7226989637AB70C1555D4CDA2A97
9A8E7226989637AB70C1555D4CDA2A97A30420D144F73CD82CB770E6404F6AF3
A30420D144F73CD82CB770E6404F6AF37BA821AFBC25C4544B425938FDB6639A
7BA821AFBC25C4544B425938FDB6639AF82F65780FA24D16701D741BA31F0AA6

NOME: FULVIO DARIS

CODICE FISCALE: DRNFLV50D22L424U

DATA FIRMA: 25/07/2013 13:54:57

IMPRONTA: 7659420DDB4F63C0CDC8FFB611C8184F25E40AD0DA70A59E35FA485B7883ACFA
25E40AD0DA70A59E35FA485B7883ACFA5F8848C69C36843B2726FE13BC430D49
5F8848C69C36843B2726FE13BC430D493F4DEDE2FE07CA4E6A7B36C36AAF2CC2
3F4DEDE2FE07CA4E6A7B36C36AAF2CC23CE386987483D26B29244343C42C603E

NOME: LIONELLO BARBINA

CODICE FISCALE: BRLLLL50S05F756T

DATA FIRMA: 25/07/2013 13:57:19

IMPRONTA: 41144711A0A12944C4092E37C12C11C95776D3EE31AF70697D7B851A3D05B7E8
5776D3EE31AF70697D7B851A3D05B7E821C31D2E8EABE2D2E18AD692F86F0A73
21C31D2E8EABE2D2E18AD692F86F0A736E0086CB88589BE89479E4C10EE8E2A3
6E0086CB88589BE89479E4C10EE8E2A3D72318DC8DD5D8BCBA21F4804927531C