

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	REALIZZATO NEL 2012	REALIZZATO FINO AL 15 MARZO 2013
			Da realizzare nel 2012	Note attuative	Note attuative
	Gestione informatica della sezione Trasparenza del sito istituzionale	Area Funzionale Amministrativa		Attuata. Inibita pubblicazione da parte dei principali motori di ricerca esterni dei dati pubblicati nelle sezioni "Dati relativi al personale" e "Incarichi e consulenze" come da indicazioni Garante Privacy. Attivata funzione RSS per la notifica, previa registrazione, degli aggiornamenti del sito. Possibilità di fornire feedback con modalità tradizionali agli indirizzi mail delle strutture.	
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità					
Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Approvato con il presente decreto.	Redazione : SS Affari generali e legali; approvazione : Direzione	Approvato		
Pubblicazione del Programma triennale per trasparenza e l'integrità	Da pubblicare nella Sezione Trasparenza del nuovo sito istituzionale già impostata all'atto dell'approvazione del Programma	SC Affari istituzionali	Entro 31 marzo 2012	Pubblicato il 16/03/2012	
Trasmissione programma trasparenza a CNCU		SC Affari istituzionali		Trasmesso in data con nota prot. n.42413 del 26/04/2012 al CNCU il quale risponde con nota prot. arrivo n. 56657 del 04/06/2012 di aver trasmesso per competenza il programma alla Regione Piemonte. La Regione Piemonte comunica al CNCU e ad Arpa per conoscenza che le Associazioni dei consumatori iscritte nell'elenco regionale piemontese investite della questione hanno manifestato la propria indisponibilità a svolgere funzione consultiva sui programmi per la trasparenza.	
Approvazione stato di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità.	Da redigere stato di attuazione semestrale, approvare e pubblicare.	Redazione : SS Affari generali e legali; approvazione: Direzione Generale	Entro il 30/09/2012.	Con note in data 26/04/2012 prott. 42418, 42622, 42653, 42415 si è chiesto alle SC responsabili delle azioni in programma di relazionare entro fine luglio sullo stato di attuazione. In data 30/07 è stato inviato sollecito a tutte le SC che hanno risposto tra il 31/07 e l'8/11. La data inizialmente prevista per la pubblicazione dello stato di attuazione coincideva con altra scadenza delle SC coinvolte. Si è optato per uno stato di attuazione annuale.	Redatto il presente stato di attuazione riferito al 2012 che data i vari aggiornamenti in corso d'anno. Redatto stato di attuazione per il periodo gennaio-15 marzo 2013.

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	REALIZZATO NEL 2012	REALIZZATO FINO AL 15 MARZO 2013
			Da realizzare nel 2012	Note attuative	Note attuative
Piano e relazione sulla Performance					
Elaborazione, redazione e approvazione Piano e Relazione sulla Performance.	In fase di sviluppo. Potrà essere completato successivamente all'approvazione del sistema di misurazione di cui agli artt. 7 e ss. Del D. Lgs. 150/09. Verrà pubblicato previa approvazione con Decreto del Direttore Generale. Nelle more dell'approvazione si continua a pubblicare, a cura dell'Area Funzionale Amministrativa, aggiornati, i documenti che già si pubblicavano.	Area Funzionale Amministrativa	In fase di sviluppo. Si pubblica il documento di programmazione.	Publicati: Indirizzi del Comitato regionale di indirizzo 2011-2013 e 2012-2014; Documenti di programmazione annuale ad evidenza esterna anno 2012; Documento di programmazione annuale ad evidenza esterna anno 2013. Documenti di consuntivazione delle attività+: Rapporto consuntivo anno 2010; Relazione e sintesi attività istituzionali 2011; Relazione obiettivi strategici e sintesi attività istituzionale al 30/06/2012; Report di attività Matrici Ambientali 2011, Vigilanza e Controllo 2011, Matrici ambientali al 30/06/2012; Vigilanza e controllo al 30/06/2012. Catalogo dei servizi erogati da Arpa Piemonte.	
Pubblicazione del Piano e Relazione sulla Performance	Da pubblicare una volta approvato	Area Funzionale Amministrativa			
Dati su organizzazione e procedimenti					
Organigramma, articolazioni degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dirigenti responsabili, settore ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta ecc.	Creare un collegamento dalla sezione "Trasparenza valutazione e merito" alla Sezione "Chi siamo" del nuovo sito dove viene illustrata la struttura organizzativa dell'Agenzia. Adeguare ove necessario e in base a quanto suggerito da CIVIT.	Comunicazione istituzionale e SC Affari istituzionali e Personale	Link alla Sezione "Chi siamo" del nuovo sito.	Link disposto in data 14/02/2012 alla Sezione "Chi Siamo" ed aggiornata in conformità e a necessità, secondo i criteri di cui alle Linee guida per i siti web della PA". Istruzioni PEC e requisiti messaggi pubblicato il 21/03/2012.	Publicato organigramma 05/02/2013.
Elenco indirizzi PEC	Da pubblicare e mantenere aggiornato.	Area Funzionale Amministrativa	Publicato, da tenere aggiornato.	Elenco indirizzi PEC pubblicato 10/02/2012 integrato 23/04/2012 e 21/06/2012.	
Elenco tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termini per la conclusione del procedimento, nome responsabile, individuazione unità organizzativa responsabile dell'istruttoria dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale (art. 54 c.1 lett. b D. Lgs. 82/2005).	Nuovo elaborato da redigere, approvare, e pubblicare. Nelle more dell'elaborazione e adozione del documento si pubblicheranno le Declaratorie delle strutture complesse e semplici di Arpa Piemonte" approvate con Decreto del Direttore Generale n. 112 del 09/11/2009 riviste nel layout.	Direzione Generale e SC affari istituzionali e personale per pubblicazione	Entro 31 marzo pubblicazione declaratorie.	Publicate declaratorie delle Strutture semplici e complesse di Arpa Piemonte in data 22/03/2012.	

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	REALIZZATO NEL 2012	REALIZZATO FINO AL 15 MARZO 2013
			Da realizzare nel 2012	Note attuative	Note attuative
Informazioni sulla dimensione della Qualità dei servizi e Carta dei Servizi	Verificare se corre l'obbligo per Arpa di redigere la Carta dei Servizi non erogando servizi al pubblico.	Da definire.		Da definire.	
Dati informativi sul personale					
Curricula Direttore Generale, Tecnico e Amministrativo	Eventualmente da aggiornare. Pubblicare	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicati su nuovo sito.	In data 10/02/2013 Curricula DG, DA e DT già trasferiti sul nuovo sito. Pubblicati emolumenti 2011 in data 08/01/2013. Emolumenti 2009 e 2010 pubblicati unitamente a emolumenti dirigenti.	Aggiornamento in corso a seguito nomina nuovo Direttore Generale. Pubblicato CV aggiornato Direttore Amministrativo.
Curricula Dirigenti	Sollecitare curriculum mancante. Far aggiornare. Pubblicare.	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicato esistente su nuovo sito. In corso d'anno ricognizione a fini di aggiornamento e completamento.	CV Dirigenti aggiornati al 2009 trasferiti da vecchio sito in data 16/09/2011. Pubblicati contatti dirigenti in data 10/02/2012. Pubblicati emolumenti Dirigenti 2009 e 2010 in data 11/04/2012. Richiesto aggiornamento CV a tutti dirigenti in data 23/05/2012 sollecitato in data 23 e 24 agosto 2012. CV mancante richiesto con prot. 52318 del 23/05/2012 e sollecitato: non ricevuto. Predisposta pagina in formato tabellare dei CV, recapiti ed emolumenti di ogni singolo dirigente in data 12/10/2012.	Pubblicati emolumenti dirigenti 2011 in data 08/01/2013 Il 13/03/2013 pubblicata pagina in formato tabellare contenente i CV aggiornati (2 CV non sono stati aggiornati, 1 CV non pervenuto) retribuzione lorda e analitica del singolo dirigente e recapiti istituzionali.
Curricula P.O.	Da sollecitare al personale interessato i curricula mancanti, far aggiornare e pubblicare.	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicato esistente su nuovo sito. In corso d'anno solleciti e pubblicazione curricula mancanti.	Richiesto aggiornamento CV (33 PO) nota prot. 52315 del 23/05/2012; richiesto CV non ancora pubblicato a 39 PO nota prot. 52183 del 23/05/2012. Solleciti in data 10/07/2012. Pubblicati CV aggiornati e CV nuove PO (30/10/2012). in data 20/11/2012 richiesto CV a 4 PO di nuova nomina, ricevuto 1.	Pubblicati ulteriori 5 CV aggiornati.
Curricula O.I.V.	Eventualmente da aggiornare. Pubblicare	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicati su nuovo sito.	Pubblicati.	
Tassi presenza e assenza personale	Da aggiornare mensilmente e pubblicare	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicato esistente. In continuo aggiornamento.	29/02/2012 pubblicato nov. 2011; 23/03/2012 pubblicato da dicembre 2009 a ottobre 2011; 24/05/2012 pubblicato dicembre 2011, gennaio e febbraio 2012, 30/07/2012 pubblicato marzo 2012; 06/09/2012 pubblicato aprile e maggio 2012; 21/12/2012 pubblicato luglio, agosto, settembre 2012.	

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	REALIZZATO NEL 2012	REALIZZATO FINO AL 15 MARZO 2013
			Da realizzare nel 2012	Note attuative	Note attuative
Premi collegati a Performance	In fase di sviluppo. Da elaborare, approvare e pubblicare. Nel periodo transitorio verrà pubblicata la tabella 15 tratta dal Conto Annuale.	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicazione tabella 15, anni 2009 e 2010. Individuazione delle azioni necessarie alla produzione del documento come da normativa.	23/03/2012 pubblicata per gli anni 2010 e 2009 la Tab. 15 Conto Annuale e relative schede informative.	
Differenziazione premialità	Da elaborare annualmente e pubblicare.	SC Affari istituzionali e personale	Individuazione delle azioni necessarie alla produzione del documento.	29/02/2012 impostato sottosezione.	
Codici di comportamento	Da pubblicare.	Ufficio Affari istituzionali e personale	Pubblicato codice disciplinare dell'Agenzia.	29/02/2012 Pubblicato Codice Disciplinare dell'Agenzia.	
Dati informativi relativi ad incarichi e consulenze					
Incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	Da pubblicare e mantenere aggiornati	Ufficio affari istituzionali e personale	Da pubblicare entro il 31/03/2012	11/04/2012 pubblicato elenco incarichi autorizzati a dipendenti aggiornato a marzo 2012. .	31/01/2013 pubblicato elenco incarichi autorizzati nel corso del 2012. aggiornato elenco incarichi di assistenza legale al 25/02/2013. Pubblicato elenco incarichi autorizzati al 14/02/2013
Incarichi conferiti a dipendenti di altre amministrazioni	Da pubblicare e mantenere aggiornati.	Ufficio affari istituzionali e personale	Da pubblicare entro il 31/03/2012	Non risultano.	
Incarichi conferiti a soggetti esterni	Da tenere aggiornati.	Struttura che ha conferito l'incarico e SC affari istituzionali e personale	Pubblicato esistente. In continuo aggiornamento.	Collaborazioni Coordinate e Continuate : in data 16/03/2012 pubblicato elenco collaboratori e co.co.co al 09/03/2012. Aggiornato costantemente ad ogni nuovo incarico (11 volte nel 2012: al 06/04, 11/04, 01/06, 01/07, 16/07, 19/08, 29/08, 17/09, 01/10, 06/10, 16/11.) . Incarichi di Assistenza Legale: 11/04/2012 pubblicato elenco aggiornato ad aprile 2012. In data 04/10 elenco aggiornato a settembre 2012 e in data 21/12 aggiornato a dicembre 2012. 01/08/2012 Pubblicato Albo Avvocati. Consulenti fiscali : 23/03/2012 pubblicato elenco incarichi di consulenza fiscale al 19/01/2012.	Aggiornato elenco incarichi di collaborazione coordinata e continuativa con le medesime modalità (01/01/2013, 01/02/2013 e 01/03/2013) In data 21/01/2013 aggiornato elenco incarichi di assistenza fiscale a gennaio 2013 e al 25/02/2013. Aggiornato elenco incarichi assistenza legale a gennaio 2013.
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici					
Dati sui servizi erogati a utenti finali o intermedi, contabilizzazione costi fissi e costi imputabili al personale ed estrapolazione andamento.	Da predisporre, approvare e pubblicare e pubblicare.	SC Contabilità e controllo	Individuazione delle azioni necessarie alla produzione del documento.	Rinviato a 2013	

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	REALIZZATO NEL 2012	REALIZZATO FINO AL 15 MARZO 2013
			Da realizzare nel 2012	Note attuative	Note attuative
Contratti integrativi stipulati, relazione OIV, valutazione cittadini su ricaduta attesa su servizi erogati ai sensi dell'art. 55 c. 4 D. Lgs. 150/2009.	Dopo l'entrata in vigore della norma non sono stati stipulati contratti.	SC Affari istituzionali e personale		Segnalato sul sito che dall'entrata in vigore della norma al 31/12/2013 non sono stati stipulati contratti integrativi.	
Dati su consorzi enti o società di cui l'Amm.ne faccia parte	Da pubblicare.	SC Affari istituzionali e personale	Publicati su nuovo sito, eventualmente da integrare con ulteriori informazioni.	Publicati.	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio D. Lgs. n. 91/2011).	Da predisporre, approvare e pubblicare e pubblicare.	SC Contabilità e Controllo	Individuazione delle azioni necessarie alla produzione del documento.	Rinviato a 2013	
Dati sulla gestione dei pagamenti					
Dati su tempi medi pagamento (Rif. anno precedente)	Da predisporre e pubblicare.	SC Contabilità e Controllo	Da elaborare e pubblicare entro 31/12/2012.	16/02/2012 impostata la sottosezione. Tempi pagamento fornitori : in data 18/07/2012 pubblicato aggiornamento a luglio 2012, 01/08/2012 aggiornati ad agosto, 13/09/2012 aggiornati a settembre, 04/10/2012 aggiornati a ottobre. Comunicazione blocco pagamenti pubblicata in data 11/10/2012, aggiornata il 31/10/2012 ed il 06/11/2012. Aggiornamenti su gestione pagamenti in data 22/11/2012, 17 e 19/12/2012.	Comunicazione ripresa pagamenti pubblicata il 15/01/2013. Aggiornamenti in data 06/02/2013 e 05/03/2013.
Dati su tempi medi di chiusura procedimenti (Rif. anno precedente)	Da predisporre e pubblicare.	Da individuare	Individuazione delle azioni necessarie alla produzione dei dati.	Rinviato a 2013	
Dati sulle buone prassi					
Dati su buone prassi (in ordine a tempi adozione provvedimenti, erogazione servizi al pubblico, ecc.)	Da individuare ed adottare per quanto riguarda i tempi di adozione dei provvedimenti. Si ritiene di pubblicare due documenti che evidenziano buone prassi adottate in altri ambiti.	Strutture da individuare e SC affari istituzionali e personale.	Publicati documenti su buone prassi adottate in altri ambiti.	Publicati : "Utilizzo vetture in dotazione" e "Arpa più sostenibile". URP: ogni mese viene effettuata l'elaborazione dei dati riguardanti l'URP. Da settembre 2012 pubblicazione dei dati di sintesi mensili sul sito web nella sezione dell'URP.	
Sovvenzioni, crediti, sussidi					
Dati su sovvenzioni, crediti, sussidi e altri benefici economici elargiti all'utenza	Si riporterà segnalazione in merito.	SC affari istituzionali e personale	Segnalazione presente su nuovo sito.	Publicata segnalazione circa la posizione dell'Agenzia che non elargisce sovvenzioni, crediti, sussidi, ecc.	

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	REALIZZATO NEL 2012	REALIZZATO FINO AL 15 MARZO 2013
			Da realizzare nel 2012	Note attuative	Note attuative
Dati sul Public Procurement					
Dati sul Public Procurement	Da pubblicare come da disposizioni dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture.	SC Provveditorato e Tecnico.	In attesa di disposizioni da parte dell'Autorità competente.		Richiesto link a Sezione Gare e Appalti
Dati sul Green Public Procurement	Verrà creato link alla pagina sul Green Public Procurement.	SS Educazione ambientale e SC Affari istituzionali e personale	Link esistente	Link a sezione Appalti Verdi (Green Public Procurement).	
Altre iniziative					
Iniziativa in conformità all'art. 8 c. 2 dello Statuto dell' Agenzia. Predisposizione e pubblicazione di questionario on line ecc.	Da organizzare. Questionario da predisporre e pubblicare. Raccolta ed elaborazione risposte. Aggiornamento sezione Trasparenza in base a risultati questionario. Ulteriori iniziative come da Piano di Comunicazione.	Comunicazione istituzionale, URP, strutture da individuare	Predisposizione questionario	Questionario da somministrare via web agli utenti dell'URP nel 2013. Per alcuni stakeholder e specifiche attività sono on line questionari per la soddisfazione degli utenti.	Incontro tra strutture per predisposizione questionario e azioni 2013. Predisposta bozza questionario per sondare gradimento sezione trasparenza e esigenze utenti.
Giornate per la Trasparenza					
Giornate per la Trasparenza. Presentazione piano e relazione sulla performance a associazioni consumatori , ai centri di ricerca, ad ogni altro osservatore qualificato.	Da organizzare ai sensi dell'art. 11 c. 6 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 8 c. 3 dello Statuto definendo l'Agenda	S.S. Comunicazione Istituzionale e Area Funzionale Amministrativa			Verrà avviato il proceso di ideazione e organizzazione del primo evento quando si conosceranno i tempi di predisposizione del Piano e Relazione sulla Performance.