

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	ESISTENTE	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				2013	2014	2015
Adeguamento sezione dedicata alla Trasparenza sul sito istituzionale.						
Aggiornamento sezione Trasparenza, Valutazione e Merito del sito ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Nuova intestazione: Amministrazione Trasparente e nuova impostazione come da tabella allegato 1 al D. Lgs. 33/2013. Collegamento dati e documenti già in pubblicazione alle sottosezioni reimpostate ai sensi della nuova normativa.			SC Affari istituzionali e personale	Creare nuova sezione Amministrazione aperta impostata ai sensi dell'all. 1 al D. lgs. 33/2013 e collegare dati e documenti già pubblicati alle nuove sottosezioni.	Perfezionare e mantenere aggiornato.	
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità						
Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Approvato e pubblicato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014	Approvare aggiornamenti	Redazione : SS Affari generali e legali; approvazione : Direzione Generale	Aggiornare con programmazione attività per triennio 2013- 2015	Redazione di nuovo programma ai sensi del D. Lgs. 33/2013 sensibilizzando e coinvolgendo tutte le strutture responsabili della produzione e pubblicazione di dati e documenti. Programmazione attività per triennio 2014- 2016. Entro il 31/01/2014.	Aggiornare con programmazione attività per triennio 2015- 2017
Pubblicazione del Programma triennale per trasparenza e l'integrità	Pubblicato nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale.	Pubblicare aggiornamenti.	SC Affari istituzionali	ottobre 2013	febbraio 2014	febbraio 2015
Approvazione stato di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità.	Approvato e pubblicato stato di attuazione al 15/03/2013.	Da redigere stato di attuazione semestrale, approvare e pubblicare.	Redazione : SS Affari generali e legali; approvazione: Direzione Generale	Approvazione stato di attuazione 2012 primo trimestre 2013.	Stato di attuazione annuale 2013 e semestrale 2014	Stato di attuazione semestrale.

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	ESISTENTE	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				2013	2014	2015
Piano e relazione sulla Performance						
Elaborazione, redazione e approvazione Piano e Relazione sulla Performance.	Nelle more della definizione degli adempimenti di cui agli artt. 10 e 11 c.2 del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 sono pubblicati sul sito dell'Agenzia : Indirizzi del Comitato Regionale di Indirizzo, Documento di programmazione annuale, Documento di rendicontazione annuale.	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 pubblicano i documenti di programmazione e di rendicontazione annuale.	Elaborazione ed approvazione.	Verifica attuazione e aggiornamento.
Pubblicazione del Piano e Relazione sulla Performance		Da pubblicare	Area Funzionale Amministrativa		Pubblicazione nella sottosezione apposita.	Pubblicazione aggiornamenti.
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.	Creato 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.	Adeguare ove necessario.	SS Comunicazione istituzionale e SC Affari istituzionali e Personale	Aggiornamenti e adeguamenti se necessari.	Aggiornamenti e adeguamenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Aggiornamenti se necessari
Elenco indirizzi PEC	Pubblicato nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale.	Mantenere aggiornato.	Area Funzionale Tecnica	Mantenere aggiornato	Aggiornamenti e adeguamenti se necessari ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Eventuali aggiornamenti
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) .	Assente.	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	Pubblicate declaratorie.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
Informazioni sulla dimensione della Qualità dei servizi e Carta dei Servizi	Pubblicati il Catalogo dei Servizi ed il Tariffario di Arpa Piemonte.	Definizione struttura responsabile e verifica delle informazioni che Arpa Piemonte è tenuta a pubblicare.	Da definire.	Definizione struttura responsabile e verifica delle informazioni che Arpa Piemonte è tenuta a pubblicare.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	ESISTENTE	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				2013	2014	2015
Dati informativi sul personale						
Curricula Direttore Generale, Tecnico e Amministrativo	Presenti	Eventualmente da aggiornare. Pubblicare	SC Affari istituzionali e personale	Aggiornare e pubblicare.	Reimpostazione sezione, pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Eventuali aggiornamenti
Curricula Dirigenti	Presenti	Sollecitare curriculum mancante. Far aggiornare. Pubblicare.	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicare in formato tabellare curricula aggiornati al 2012.	Reimpostazione sezione, pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	
Curricula P.O.	Presenti	Da sollecitare al personale interessato i curricula mancanti, far aggiornare e pubblicare.	SC Affari istituzionali e personale	Pubblicare curricula aggiornati al 2012.	Reimpostazione sezione, pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Eventuali aggiornamenti
Curricula O.I.V.	Presenti	Eventualmente da aggiornare. Pubblicare	SC Affari istituzionali e personale	Da pubblicare.	Reimpostazione sezione, pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Eventuali aggiornamenti
Tassi presenza e assenza personale	Presenti da aprile 2009 a giugno 2013	Da aggiornare trimestralmente.	SC Affari istituzionali e personale	In continuo aggiornamento.	Aggiornamento	Aggiornamento
Premi collegati a Performance	A lato di ogni curriculum evidenziata retribuzione risultato dirigenti .	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 Conto Annuale anni 2009 - 2012.	Reimpostazione sezione ai sensi del D. Lgs. 33/2013. elaborazione e pubblicazione dati come da normativa.	Aggiornamento
Differenziazione premialità	Assente	Da elaborare annualmente e pubblicare.	SC Affari istituzionali e personale	Individuazione delle azioni necessarie alla produzione del documento.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	ESISTENTE	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				2013	2014	2015
Codici di comportamento	Publicato Codice disciplinare dell'Agenzia e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Mantenere aggiornato.	Ufficio Affari istituzionali e personale	Da mantenere aggiornato.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamenti e integrazioni se necessari
Dati informativi relativi ad incarichi e consulenze						
Incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	Publicati al 14/02/2013	Da pubblicare e mantenere aggiornati	Ufficio affari istituzionali e personale	Publicati e mantenuti aggiornati.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
Incarichi conferiti a dipendenti di altre amministrazioni	Assente.	Da pubblicare e mantenere aggiornati.	SC Affari istituzionali e personale	Da pubblicare unitamente ai curricula.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
Incarichi conferiti a soggetti esterni	Da mantenere aggiornati.		Struttura che ha conferito l'incarico e SC Affari istituzionali e personale	Publicati e mantenuti aggiornati. Publicare i curricula.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
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.	Assenti	Da predisporre, approvare e pubblicare e pubblicare.	Area Funzionale Amministrativa	Individuazione delle azioni necessarie alla produzione del documento.	Elaborazione documento come da normativa. Definizione termini pubblicazione con l'aggiornamento del Programma.	Aggiornamento
Contratti integrativi stipulati, relazione OIV, valutazione cittadini su ricaduta attesa su servizi erogati ai sensi dell'art. 55 c. 4 D. Lgs. 150/2009.	Assenti	Dopo l'entrata in vigore della norma non sono stati stipulati contratti.	SC Affari istituzionali e personale		Reimpostazione sezione, pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	ESISTENTE	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				2013	2014	2015
Dati su consorzi enti o società di cui l'Amm.ne faccia parte	Elencati.	Da integrare.	SC Affari istituzionali e personale	Da integrare con ulteriori informazioni.	Reimpostazione sezione, pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio D. Lgs. n. 91/2011).	Assente	Da predisporre, approvare e pubblicare e pubblicare.	SC Contabilità e Controllo	Individuazione delle azioni necessarie alla produzione del documento.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
Dati sulla gestione dei pagamenti						
Dati su tempi medi pagamento (Rif. anno precedente)	Pubblicati	Da mantenere aggiornati	SC Contabilità e Controllo	Mantenere aggiornati	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
Dati su tempi medi di chiusura procedimenti (Rif. anno precedente)	Assenti	Individuare struttura responsabile. Da predisporre e pubblicare.	Da individuare	Individuazione struttura responsabile e azioni necessarie alla produzione dei dati. Elaborazione dati.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	Aggiornamento
Dati sulle buone prassi						
Dati su buone prassi (in ordine a tempi adozione provvedimenti, erogazione servizi al pubblico, ecc.)	Assenti	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.	Pubblicati documenti su buone prassi adottate in altri ambiti. Individuazione delle azioni necessarie alla produzione dei dati richiesti dalla norma.	Reimpostazione sezione, elaborazione e pubblicazione dati e documenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013.	

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	ESISTENTE	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				2013	2014	2015
Sovvenzioni, crediti, sussidi						
Dati su sovvenzioni, crediti, sussidi e altri benefici economici elargiti all'utenza	Non vengono elargiti sussidi né sovvenzioni.	Segnalazione presente su nuovo sito.	SC affari istituzionali e personale	Segnalazione presente su nuovo sito.	Reimpostazione e ricollocazione sezione ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Verrà segnalato che Arpa Piemonte non elargisce sussidi né	
Amministrazione Aperta						
Pubblicazione in formato aperto dati richiesti da art. 18 D.L. 83/2012 sino a riordino sito e pubblicazione dati incarichi e affidamenti ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Pubblicati	Continuare a pubblicare sino a nuova modalità anche se art. 18 D.L. 83/2012 abrogato.	Tutte le SC	Pubblicazione in formato aperto.		
Dati sul Public Procurement						
Dati sul Public Procurement	Assenti	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.	Reimpostazione e ricollocazione sezione ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Pubblicazione dati come da normativa.	
Dati sul Green Public Procurement	link alla pagina sul Green Public Procurement.	link alla pagina sul Green Public Procurement.	SS Educazione ambientale e SC Affari istituzionali e personale	Link esistente	Reimpostazione sezione, ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Il dato potrebbe, se ritenuto significativo, essere pubblicato in "Altri contenuti".	
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	Pubblicazione questionario online e studio altre iniziative	Pubblicazione risultati questionario e aggiornamento sezione, se possibile, in relazione a detti risultati. Avvio altre eventuali iniziative.	Studio altre iniziative

OBIETTIVI DI TRASPARENZA	ESISTENTE	AZIONI DA REALIZZARE	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				2013	2014	2015
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	Impostazione del format della Giornata della Trasparenza	Organizzazione della 1a giornata a Programma della Performance approvato.	Organizzazione della 2a Giornata della Trasparenza.