

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni  | Struttura responsabile della pubblicazione |                                  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale  | Entro il 28/02 di ogni anno  | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza  | Ufficio Affari generali e legali           |                                  |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg dall'entrata in vigore   | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali           |                                  |
|   |   |  | Atti amministrativi generali   | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg dall'adozione  | Direzione/SS Programmazione e Controllo/Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali           |                                  |
|   |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg dall'adozione  | Direzione/SS Programmazione e Controllo/Responsabile Anticorruzione e Trasparenza/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali           |                                  |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali  | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg dall'entrata in vigore   | Direzione  | Direzione(Ufficio Stampa)                  |                                  |
|   | Codice disciplinare e codice di condotta                                | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001          | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Codice disciplinare e codice di condotta   | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo   | Entro 15 gg dall'entrata in vigore   | Ufficio Affari generali e legali           | Ufficio Affari generali e legali |
|   |   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           |  |  |  |  |  |  |                                  |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       | Scadenario obblighi amministrativi   | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte.      |  |  |                                  |
|   |   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                 | Oneri informativi per cittadini e imprese  | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016   |  |  |  |                                  |
|   | Burocrazia zero   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013             | Burocrazia zero  | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016   |  |  |  |                                  |
| Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                    |   | Attività soggette a controllo              | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) |  |  |  |  |  |                                  |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Si riporta la Legge Regionale n. 18/2016 art. 20 "Comitato Regionale di indirizzo".            | Direzione  | Ufficio Affari generali e legali           |                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Atto di ricostituzione del Comitato di Indirizzo. Link a Burp entro 15 gg dalla pubblicazione. |  |  |                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte.      |  |  |                                  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|--|---|---|--|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle)                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Pubblicazione atto entro 15 gg da conferimento incarico.   | Ufficio Affari generali e legali  | Ufficio Affari generali e legali                        |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da conferimento incarico   | Titolare incarico/Ufficio Affari generali e leglari                                       | Ufficio Affari generali e legali                        |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da conferimento incarico compensi spettanti. Entro il 30/06 di ogni anno compensi erogati.   | Ufficio Amministrazione del personale   | Ufficio Affari generali e legali                        |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Trimestrale  | Direzione (Segreteria)  | Ufficio Affari generali e legali                        |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da conferimento e/o da corresponsione compensi   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali                                | Ufficio Affari generali e legali                        |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da co e/o da corresponsione compensi   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali                                | Ufficio Affari generali e legali                        |  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni    | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Organizzazione</b>                                 |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Per Direttore Generale Link a Consiglio Regionale, Sez. Titolari di cariche a nomina regionale. Entro 3 mesi da conferimento incarico. | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Per Direttore Generale Link a Consiglio Regionale, Sez. Titolari di cariche a nomina regionale. Entro 3 mesi da conferimento incarico. | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non applicabile ai titolari di incarichi amministrativi di vertice di Arpa Piemonte  |  |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Entro 30/09 di ogni anno   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati                          | Ufficio Affari generali e legali                           | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati                          | Ufficio Affari generali e legali                           | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Entro il 20/06 dell'anno successivo alla cessazione  | Ufficio Amministrazione del personale                      | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati                          | Ufficio Affari generali e legali                           | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati                          | Ufficio Affari generali e legali                           | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Nessuno  | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017   | Ufficio Affari generali e legali                           | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno  | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017   |  |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |  | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).  | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017   | Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali    | Ufficio Affari generali e legali           |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni   | Struttura responsabile della pubblicazione   |                            |
|---|---|--|--|--|---|--|---|--|----------------------------|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non pertinente in quanto l'organizzazione di Arpa Piemonte non prevede incarichi politici interni né incarichi elettivi. Per gli incarichi di amministrazione o di direzione in caso di sanzione entro 30 gg dall'irrogazione. | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza   | Ufficio Affari generali e legali   |                            |
|   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte   |   |  |                            |
|   |   |  | Atti degli organi di controllo   | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte   |   |  |                            |
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici   | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 gg dall'adozione del Decreto di variazione organizzativa  | Direzione (Ufficio Stampa)  | Ufficio Stampa in sezione 'Chi siamo' - Ufficio Affari generali e legali dispone link a Sezione 'Chi siamo'. |                            |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 gg dall'adozione del Decreto di variazione organizzativa  | Sistema di gestione integrato/Qualità   | Ufficio Affari generali e legali   |                            |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg dalla nomina  | Direzione/Ufficio stampa<br>Direzione/Sistema di Gestione Integrato (Qualità)                                | Direzione (Ufficio Stampa) |
|   | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica   | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Verifiche trimestrali  | SS Sistemi informativi e servizi informatici  | Ufficio Affari generali e legali   |                            |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 1 mese dal conferimento incarico.  | Ufficio Amministrazione del personale e tutte le strutture che abbiano affidato incarichi di consulenza | Ufficio Affari generali e legali   |                            |
|   |   |  |  | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |   |  |                            |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 1 mese dal conferimento incarico.  | Titolare dell'incarico/Struttura affidataria  | Ufficio Affari generali e legali   |                            |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 1 mese dal conferimento incarico.  | Titolare dell'incarico/Struttura affidataria  | Ufficio Affari generali e legali   |                            |
|   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                |  | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 1 mese dal conferimento incarico.   | Ufficio Amministrazione del personale  | Ufficio Affari generali e legali  |  |                            |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                       | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni     | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
|   |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                     | Entro 15 gg dall'avvenuta comunicazione                    | Ufficio Amministrazione del personale                       | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo  | Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico                | Struttura affidataria/Ufficio amministrazione del personale | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |  |  |  | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |   |  |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                     | Cfr. Titolari di incarichi di direzione                    | Ufficio Affari generali e legali                            | Ufficio Affari generali e legali           |
| Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da conferimento incarico                          | Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali    | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro il 30/06 di ogni anno compensi erogati.                 | Ufficio Amministrazione del personale                      | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
|   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Trimestrale   | Direzione (Segreteria)                                     | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da assunzione carica                              | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da conferimento                                   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017                | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017                | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   |  | Annuale  | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017                | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali                            |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  |  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Entro 15 gg dal conferimento incarico e aggiornamenti annuali | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali                            |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni        | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Entro 15 gg dal conferimento incarico e aggiornamenti annuali  | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali     | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013  |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | Entro il 30/03 di ogni anno  | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali     | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |  |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg dal conferimento incarico  | Ufficio Affari generali e legali                               | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg dal conferimento incarico  | Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali        | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da conferimento incarico compensi spettanti. Entro il 30/06 di ogni anno compensi erogati. | Ufficio Amministrazione del personale                          | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Trimestrale  | Struttura presso cui il Dirigente presta servizio (Segreteria) | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da assunzione carica   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali     | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da conferimento incarico   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali     | Ufficio Affari generali e legali           |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali     | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali     | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   |  |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali     | Ufficio Affari generali e legali           |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni  | Struttura responsabile della pubblicazione                             |                                  |
|--|---|---|--|--|--|---|--|--|----------------------------------|
| Personale  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Entro 15 gg dal conferimento incarico   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Entro 15 gg dal conferimento incarico   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
|  |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | Entro il 30 marzo   | Il Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
|  |   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                      | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016                           |   |  |  |                                  |
|  |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                 | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo   | Entro 15 gg dall'atto di istituzione  | Ufficio Amministrazione del personale  | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
|  |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                      | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale  | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
|  | Dirigenti cessati   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno   | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati  | Ufficio Affari generali e legali                                       | Ufficio Affari generali e legali |
|  |   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Curriculum vitae   | Nessuno   | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati  | Ufficio Affari generali e legali                                       | Ufficio Affari generali e legali |
|  |   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                      | Nessuno   | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati. Al 30/06 dell'anno successivo alla cessazione si aggiorna il dato sui compensi erogati. | Ufficio Amministrazione del personale/Ufficio Affari generali e legali | Ufficio Affari generali e legali |
|  |   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                     | Nessuno   | Aggiornare alla prima scadenza trimestrale dalla cessazione  | Struttura presso cui il Dirigente ha prestato servizio (Segreteria)    | Ufficio Affari generali e legali |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  |  | Nessuno  | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                       |   |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |  | Nessuno  | Entro 15 gg dalla cessazione si trasferiscono in questa sezione documenti ed informazioni relative ai cessati | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |  | Nessuno  | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017  | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |   |   | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).                    | Sospeso ex Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017  | Titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali  | Ufficio Affari generali e legali                                       |                                  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni | Struttura responsabile della pubblicazione          |
|---|---|---|--|--|--|---|---|---|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Entro un mese dall'irrogazione della sanzione   | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   | Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                           | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Entro 15 gg dal conferimento incarico   | Ufficio Affari generali e legali                        | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Trimestrale (entro 30/03, 30/06, 30/09 e 30/12 pubblicazione dati trimestre precedente)                     | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Semestrale (entro 30/06 e 30/12)  | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Entro 15 gg dall'entrata in vigore  | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali (link a sito ARAN) |
|   | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Entro 15 gg dall'entrata in vigore  | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi  | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica   | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | Entro 15 gg dall'invio al Ministero dell'Economia e delle Finanze   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV (da pubblicare in tabelle)   | Nominativi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Entro 15 giorni dalla nomina  | SS Programmazione e controllo (STP)                     | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |  | Curricula  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Entro 15 gg dalla nomina  | OIV/SS Programmazione e controllo (STP)                 | Ufficio Affari generali e legali                    |
|   |   | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013                                    |  | Compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Entro 15 gg dalla nomina compensi spettanti. Entro il 30/06 di ogni anno compensi erogati + rimborsi spese. | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali                    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                             | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni | Struttura responsabile della pubblicazione  |
|---|---|--|---|---|--|---|---|---|
| <b>Bandi di concorso</b>  |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)               | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Bandi: giorno della pubblicazione su BURP; criteri di valutazione: riportati nel bando; Tracce prove scritte: contemporaneamente a pubblicazione graduatorie. | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio amministrazione dle personale nella sezione Lavora con noi/Concorsi. Ufficio Affari generali dispone link a Sezione Concorsi. |
| <b>Performance</b>  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance    | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance        | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo   | Entro 15 gg dall'approvazione   | SS Programmazione e controllo (STP)                     | SS Programmazione e controllo (STP)   |
|   | Piano della Performance                                   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione           | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 15 gg dall'approvazione   | SS Programmazione e controllo (STP)                     | SS Programmazione e controllo (STP)   |
|   | Relazione sulla Performance                               |  | Relazione sulla Performance                                   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 15 gg dall'approvazione   | SS Programmazione e controllo (STP)                     | SS Programmazione e controllo (STP)   |
|   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali  |
|   |   |  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali  |
|   | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 15 dall'approvazione  | SS Programmazione e controllo (STP)                     | SS Programmazione e controllo (STP)   |
|   |   |  |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro il 30/06 di ogni anno   | Ufficio Amministrazione del personale                   | Ufficio Affari generali e legali  |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti |   |  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro il 30/06 di ogni anno  | Ufficio Amministrazione del personale   | Ufficio Affari generali e legali                        |   |
| Benessere organizzativo   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          | Benessere organizzativo                    | Livelli di benessere organizzativo                            | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016  |  |   |   |   |
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |   |   |
|   |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |  |   |   |   |
|   |   |  |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |   |   |
|   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |   |   |
|   |   |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |   |   |   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni  | Struttura responsabile della pubblicazione   |                                  |
|---|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Enti pubblici vigilati  | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle)                           | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |                                  |
|   |   |                                  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |                                  |
|   |   |                                  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |                                  |
|   |   |                                  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |                                  |
|   |   |                                  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |                                  |
|   |   |                                  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |                                  |
|   |   |                                  |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |                                  |
|   | Enti controllati  | Società partecipate              | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Pertinente relativamente alla partecipazione di Arpa Piemonte al Consorzio per il Sistema informativo (CSI Piemonte) -unica partecipazione societaria dell'Agenzia | Ufficio Affari generali e legali             | Ufficio Affari generali e legali |
|   |   |                                  |  |   | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |                                  |
|   |   |                                  |  |   | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro il 30/06 di ogni anno  | Ufficio Affari generali e legali             | Ufficio Affari generali e legali |
|   |   |                                  |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro il 30/06 di ogni anno  | Ufficio Affari generali e legali             | Ufficio Affari generali e legali |
|   |   |                                  |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro il 30/06 di ogni anno  | Ufficio Affari generali e legali             | Ufficio Affari generali e legali |
|   |   |                                  |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro il 30/06 di ogni anno  | SS Sistemi informativi e servizi informatici | Ufficio Affari generali e legali |
|   |   |                                  |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro il 30/06 di ogni anno  | Ufficio Affari generali e legali             | Ufficio Affari generali e legali |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)             | Come da sito Società partecipata | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali dispone link a sito Società partecipata  |  |  |  |  |                                  |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)             | Come da sito Società partecipata | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali dispone link a sito Società partecipata  |  |  |  |  |                                  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni                                  | Struttura responsabile della pubblicazione   |  |  |
|--|--|---|--|---|---|---|--|--|--|--|
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                     | Come da sito Società partecipata  | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali dispone link a sito Società partecipata                 |  |  |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                        | Come da sito Società partecipata  | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali dispone link a sito Società partecipata                 |  |  |
|  |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                        | Entro 15 gg dall'adozione dell'atto che dispone la partecipazione societaria  | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali dispone link a sito Società partecipata                 |  |  |
|  |  | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Entro 15 gg dall'adozione   | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali   |  |  |
|  |  | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |  | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Come da sito Società partecipata  | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali dispone link a sito Società partecipata                 |  |  |
|  |  |   |  | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Come da sito Società partecipata  | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali dispone link a sito Società partecipata                 |  |  |
|  |  | Enti di diritto privato controllati           | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |  |  |
|  |  |   |  |   |   | Per ciascuno degli enti:  |  |  |  |  |
|  |  |   |  |   |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |
|  |  |   |  |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |
| 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |   |   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |  |  |  |  |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |   |   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |  |  |  |  |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |   |   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |  |  |  |  |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |   |   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |  |  |  |  |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |   |   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |  |  |  |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 |   |  |   |   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |  |  |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |   |   |   |  |  |  |  |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte |   |   |   |  |  |  |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni   | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|--|--|---|--|
|   | Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica                             | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte   |   |  |
|   | Dati aggregati attività amministrativa  | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa               | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |  |   |  |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento   |  |  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Sono state pubblicate le declaratorie delle strutture complesse e semplici dell'Agenzia come da vecchio regolamento e la mappatura dei processi/procedimenti redatta ai fini dell'Anticorruzione. E' stata pubblicata la DGR 7-40000 del 03/10/2016 (linee guida per i Rapporti tra Dipartimenti di Prevenzione delle ASR e Arpa Piemonte). Con l'entrata in vigore della Legge Regionale 8/2016, e l'adozione di un nuovo Regolamento nel corso del 2017, la sezione dovrà essere aggiornata al nuovo assetto dell'Ente. - <b>Entro tre mesi dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento</b> | Dirigenti di Struttura Complessa in quanto responsabili dei procedimenti di competenza della struttura/Struttura incaricata di raccogliere i dati e comporre la tabella | SS Programmazione e controllo (STP)        |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |  | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |  | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |  |   |  |
| Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013            | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |  |   |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni                          | Struttura responsabile della pubblicazione                           |
|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
|   |   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  |  |   |  |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |   | Struttura Titolare del procedimento  | Struttura Titolare del procedimento                                  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |   |  |  |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012       | Monitoraggio tempi procedurali          | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |  |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Verifiche trimestrali   | Strutture titolari del procedimento/Ufficio Affari generali e legali             | Strutture titolari del procedimento/Ufficio Affari generali e legali |
| <b>Provvedimenti</b>                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Link a BURP e pubblicazione elenchi Decreti del Direttore Generale entro il 30/07 ed il 31/01 di ogni anno.   | Ufficio Affari generali e legali   | Ufficio Affari generali e legali                                     |
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |  |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Elenco convenzioni e accordi stipulati dall'Amministrazione aggiornato mensilmente e <i>link</i> ad Altri contenuti Amministrazione aperta per affidamenti di lavori, servizi forniture ad aggiornamento costante | Ufficio Affari generali e legali - convenzioni; tutte le strutture - affidamenti | Ufficio Affari generali e legali                                     |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |  |
| <b>Controlli sulle imprese</b>                        |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di controllo                  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria                             |   |  |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni   | Struttura responsabile della pubblicazione   |
|---|---|--|--|--|--|---|---|--|
| Controlli sulle imprese   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative    | pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |   |  |
|   | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo   | Entro il 31/01 di ogni anno   | Primo inserimento dati su tabulati .xls da parte di ogni struttura che ha disposto affidamenti/Raccolta dati e compilazione xml Ufficio Acquisti, Conversione e pubblicazione SS Sistemi informativi e servizi informativi/ comunicazione link Ufficio Affari generali e legali | SS Sistemi informativi e servizi informativi |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  |  | Tempestivo   |  |   |   |  |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) |  | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)  |  |   |   |  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Tempestivo   | Adozione entro il 28/02 di ogni anno, pubblicazione entro 15 gg da adozione | Ufficio Tecnico per lavori, Ufficio Acquisti per acquisti beni e servizi  | Ufficio Affari generali e legali             |
|   |   |  |  | Per ciascuna procedura:  |  |   |   |  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo   |   | Ufficio Tecnico per appalti di lavori/Ufficio Acquisti per affidamenti servizi e forniture  | Ufficio Acquisti                             |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Tempestivo   |   | Ufficio Tecnico per appalti di lavori/Ufficio Acquisti per affidamenti servizi e forniture  | Ufficio Acquisti                             |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Note                                 | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni                                    | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---------------|--------------------------------------|--|--|
| Bandi di gara e contratti                             | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <p><b>Avvisi e bandi</b> -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo    | Tempistiche definite dalla normativa | Ufficio Tecnico per appalti di lavori/Ufficio Acquisti per affidamenti servizi e forniture | Ufficio Acquisti                           |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>  | Tempestivo    |                                      | Ufficio Tecnico per appalti di lavori/Ufficio Acquisti per affidamenti servizi e forniture | Ufficio Acquisti                           |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>   | Tempestivo    |                                      | Ufficio Tecnico per appalti di lavori/Ufficio Acquisti per affidamenti servizi e forniture | Ufficio Acquisti                           |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <p><b>Affidamenti</b></p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>  | Tempestivo    |                                      | Ufficio Tecnico per appalti di lavori/Ufficio Acquisti per affidamenti servizi e forniture | Ufficio Acquisti                           |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>  | Tempestivo    |                                      | Ufficio Tecnico per appalti di lavori/Ufficio Acquisti per affidamenti servizi e forniture | Ufficio Acquisti                           |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.   | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo    |                                      | Ufficio Acquisti   | Ufficio Acquisti                           |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Tempestivo    |                                      | Ufficio Acquisti   | Ufficio Acquisti                           |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|---|---|---|---|--|
|   |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)  | Contratti  | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti   | Tempestivo                                    |   | Ufficio Acquisti  | Ufficio Acquisti                           |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tempestivo                                    |   | Ufficio Acquisti  | Ufficio Acquisti                           |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. Arpa Piemonte non concede sovvenzioni /sussidi/contributi/ausilii finanziari. Sola eccezione il contributo annuale al CRAL Aziendale. |   |  |
|   | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |  | Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  |  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  |  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  |  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  | Per contributo a CRAL-Ufficio Affari generali e legali  |  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |  | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |  |
|   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |   |   |  |
|   |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011  | Bilancio preventivo  | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 15 gg dall'adozione   | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016   |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 15 gg da adozione   | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Note   | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|--|---|--|---|---|--|---|--|
| Bilanci   | consuntivo   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio consuntivo  | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 gg da adozione  | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
|   |  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 gg da adozione  | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 30 giugno di ogni anno                                     | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
| Beni immobili e gestione patrimonio                   | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare   | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Aggiornamenti entro 15 gg da ogni acquisizione/ dismissione      | Ufficio Tecnico   | Ufficio Affari generali e legali           |
|   | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto  | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Aggiornamenti entro 15 gg da ogni nuova locazione/fine locazione | Ufficio Tecnico   | Ufficio Affari generali e legali           |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe                                      | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Entro il 31/01 di ogni anno relativamente all'anno precedente    | OIV/Ufficio Affari generali e legali                    | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |  |   |  | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                | Entro 30/06 di ogni anno   | OIV/SS Programmazione e controllo (STP)                 | SSProgrammazione e controllo (STP)         |
|   |  |   |  | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | Entro 30/06 di ogni anno   | OIV/SS Programmazione e controllo (STP)                 | SSProgrammazione e controllo (STP)         |
|   |  |   |  | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 gg dall'adozione  | OIV/SS Programmazione e controllo (STP)                 | SSProgrammazione e controllo (STP)         |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile   |   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 gg dalla seduta in cui vengono esaminati gli atti       | Collegio dei Revisori/Ufficio Affari generali e legali  | Ufficio Affari generali e legali           |
| Corte dei conti                                       |  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro 15 gg dal ricevimento del rilievo   | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza                        | Ufficio Affari generali e legali                        |  |
| Carta dei servizi e standard di qualità               | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro il 31/01 di ogni anno               | SS Programmazione e controllo (STP)                              | SS Programmazione e controllo (STP)                     |  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|--|--|--|---|---|---|---|--|
| Servizi erogati                                       | Class action   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo  | Entro 15 gg dalla notifica  | Ufficio Affari generali e legali                        | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo  | Entro 15 gg dalla notifica  | Ufficio Affari generali e legali                        | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo  | Entro 15 gg dall'adozione   | Ufficio Affari generali e legali                        | Ufficio Affari generali e legali           |
|   | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | Entro il 30/03 di ogni anno   | SS Programmazione e controllo (STP)                     | SS Programmazione e controllo (STP)        |
|   | Liste di attesa  | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte  |   |  |
| Servizi in rete                                       | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.  | Tempestivo  | Entro il 30/03 di ogni anno                             | SS Sistemi informativi e servizi informatici  | SS Sistemi informativi e servizi informatici            |  |
|   | Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle)   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Entro 30/03, 30/06, 30/09 e 30/12 di ogni anno  | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
|   | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale                        | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata<br>(da pubblicare in tabelle)  | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                   | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Entro 31 marzo di ogni anno rispetto all'anno precedente                                  | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
|   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Entro 30/03, 30/06, 30/09 e 30/12 di ogni anno  | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
|   |  |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Entro il 30/03 di ogni anno   | Ufficio Contabilità                                     | Ufficio Contabilità                        |
| IBAN e pagamenti informatici                          | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005              | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Variazioni entro 15 gg da attivazione/chiusura c/c      | Ufficio Contabilità   | Ufficio Contabilità                                     |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni                   | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---|---|---|--|
| Opere pubbliche                                       | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte.   |   |  |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Adozione del programma triennale entro il 28/02 pubblicazione entro 15 gg dall'adozione   | Ufficio Tecnico   | Ufficio Affari generali e legali           |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'adozione di variazioni sostanziali   | Ufficio Tecnico   | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 15 giorni dall'adozione di variazioni sostanziali   | Ufficio Tecnico   | Ufficio Affari generali e legali           |
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte.   |   |  |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle)   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte.   |   |  |
| Informazioni ambientali                               |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Attualmente sono pubblicati la relazione annuale sullo Stato dell'Ambiente con indicatori e sono presenti collegamenti a altre sezioni del sito dove sono pubblicate le informazioni richieste: Temi ambientali, Territorio, Dati. Tutto il sito dell'Agenzia è dedicato alla messa a disposizione dei cittadini delle informazioni ambientali raccolte ed elaborate nello svolgimento dell'attività istituzionale. Il sito è costantemente aggiornato. | Area Funzionale Tecnica e ogni Struttura tecnica per quanto di competenza | Direzione(Ufficio Stampa)                  |
|   |   |  | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |   | Direzione(Ufficio Stampa)                  |
|   |   |  | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |   | Direzione(Ufficio Stampa)                  |
|   |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto   | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |   | Direzione(Ufficio Stampa)                  |
|   |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |   | Direzione(Ufficio Stampa)                  |
|   |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |   | Direzione(Ufficio Stampa)                  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni | Struttura responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|---|---|---|---|--|
|   |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana   | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   | Epidemiologia ambientale                                | Direzione(Ufficio Stampa)                  |
|   |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio              | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Collegamento a sito Ministero Ambiente  | Collegamento a sito Ministero Ambiente                  | Direzione(Ufficio Stampa)                  |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b>        |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate<br>(da pubblicare in tabelle)                                      | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
|   |   |  |  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali di Arpa Piemonte. |   |  |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>         |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza<br>(da pubblicare in tabelle)                                       | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da adozione   | Direzione   | Direzione (Ufficio Stampa)                 |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 15 gg da eventuale adozione atto che fissa tali termini                             | Direzione   | Direzione (Ufficio Stampa)                 |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro 60 gg da conclusione intervento   | Contabilità/Direzione                                   | Direzione (Ufficio stampa)                 |
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Prevenzione della Corruzione</b>                       | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                       | Entro il 28/02 di ogni anno   | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                    | Entro 15 gg dalla nomina  | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                         | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                    | Entro 15 gg da adozione   | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                          | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Entro termini di legge o eventualmente stabiliti da ANAC                                  | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                            | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                    | Entro 15 gg da adozione   | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                    | Entro 15 gg da adozione   | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Accesso civico</b>                                     | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                    | Da aggiornare entro 15 gg lavorativi da eventuali variazioni                              | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |
|   |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                    | Da aggiornare entro 15 gg lavorativi da eventuali variazioni                              | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza               | Ufficio Affari generali e legali           |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                  | Note  | Struttura che detiene/raccoglie/elabora le informazioni   | Struttura responsabile della pubblicazione   |
|---|---|---|---|---|--|---|---|--|
|   |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale                                     | Entro il 30/07 ed il 31/01 di ogni anno richieste del semestre precedente | URP-Uffici competenti/Ufficio Affari generali e legali  | Ufficio Affari generali e legali   |
| Altri contenuti                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo                                     | Aggiornamento semestrale entro il 30/07 e 31/01 di ogni anno              | SS Sistemi informativi e servizi informatici  | SS Sistemi informativi e servizi informatici   |
|   |   | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale  | Entro 15 gg dall'adozione Link a "Note legali" Piano di informatizzazione | SS Sistemi informativi e servizi informatici  | SS Sistemi informativi e servizi informatici   |
|   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione  | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Entro il 30/03 di ogni anno   | Accessibilità disabili-SS Sistemi informativi e servizi informatici, Stato attuazione piano utilizzo telelavoro - Ufficio amministrazione del personale | SS Sistemi informativi e servizi informatici/Ufficio Amministrazione del Personale                 |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                    | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | Annuale  | Amministrazione aperta DURC   | Ogni Struttura che effettua affidamenti di beni e servizi/Uffici Acquisti/Affari Generali e Legali  | Ogni Struttura che effettua affidamenti di beni e servizi/Uffici Acquisti/Affari Generali e Legali |

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)