

Allegato 3 PTTI 2016-18

Dirigenti responsabili della produzione e della pubblicazione dei dati

Dirigenti responsabili per gli aspetti informatici

Argomento	Contenuti (rif. al decreto)	Contenuti	Struttura Referente per aggiornamento	Aggiornamento e durata della pubblicazione
Struttura sezione sito	Allegato 1 del D. Lgs. n. 33/2013	Adeguamento della struttura della sezione "Amministrazione trasparente" e successivi aggiornamenti	SIeR	Annuale
Regolamento	Art. 52, c. 1 del D. Lgs. n. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	SIeR	Annuale
Open data	Art. 52, c. 1 del D. Lgs. n. 82/2006 Art. 7 D.Lgs 33/2013	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	SIeR	Annuale
Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c. 7, D.Lgs. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	SIeR	Annuale
Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Art. 63, c. 3 bis e 3 quater, D. Lgs. n. 82/2005	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese. Termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica.	SIeR	Annuale

Dirigenti responsabili della raccolta e pubblicazione dati

Denominazione sotto -sezione 2 livello	Contenuti (rif. al decreto)	Contenuti	Struttura Referente per aggiornamento	Aggiornamento e durata della pubblicazione
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 1	Il Programma e i suoi aggiornamenti.	SOSQ (Resp. Trasparenza)	Annuale. Durata standard: 5 anni decorrenti dal 1 gennaio anno successivo a quello da cui decorre obbligo di pubblicazione e fino a che gli atti producono effetti giuridici
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8 lett. a	Il Programma e i suoi aggiornamenti.	SOSQ (Resp. Trasparenza)	Annuale. Durata standard: 5 anni decorrenti dal 1 gennaio anno successivo a quello da cui decorre obbligo di pubblicazione e fino a che gli atti producono effetti giuridici
Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Legge n. 241/2000, D.lgs. n. 165/2001, D.lgs n. 150/2009; D.lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010; legge n. 190/2012; D.lgs. n. 33/2013; legge n. 69/2009; D.lgs n. 104/2010;	SAGL	Tempestivo. Standard
	Art. 13, c. 1, lett. a	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con rispettive competenze	SRU	Tempestivo. Standard
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14	Titolari di incarichi politici: pubblicazione atto di nomina o di proclamazione con indicazione durata incarico, curriculum, compensi, assunzione altre cariche, eventuali altri incarichi con oneri a carico finanza pubblica e compensi, attestazioni dichiarazioni di cui alla legge 441/82 del soggetto, coniuge non separato e parenti entro il 2° ove acconsentano.	SRU	Tempestivo. Entro 3 mesi dalla nomina e fino a 3 anni dopo la cessazione dell'incarico; salvo attestazioni del patrimonio fino a cessazione dell'incarico. Standard*
	Art. 20, c. 3 del D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	SRU	Tempestivo (art. 20, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3 del D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	SRU	Annuale (art. 20, c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013)

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per casi specifici. Sanzione amm.va pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato nel sito (rif. art. 14); sanzione amm.va pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (rif. art. 22, comma 2).	SRU	Tempestivo. Standard
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b e c	Articolazione uffici di livello dirigenziale, competenze, risorse a disposizione, nomi dirigenti. Organizzazione amministrazione mediante organigramma o altre rappresentazioni grafiche.	SRU - URP (organigramma)	Tempestivo. Standard
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica certificata	SIeR	Tempestivo. Standard
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	Incarichi amm.vi di vertice (Direttore Generale, Amm.vo, Tecnico): estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; CV; dati su svolgimento di incarichi o titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati da PA e svolgimento di attività professionali. La pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi (incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla PA, di collaborazione o consulenza a soggetti esterni) con indicazione di soggetti percettori, ragione dell'incarico e ammontare erogato.	SRU	Tempestivo. Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni successivi alla pubblicazione. Prevista sanzione per omessa pubblicazione. Standard
	Art. 20, c. 3 del D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	SRU	Tempestivo (art. 20, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3 del D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	SRU	Annuale (art. 20, c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013)
Dirigenti	Art. 10, c. 8, let. d	Estremi conferimento incarico, curriculum vitae, dati relativi a svolgimento di incarichi, titolarità di cariche o svolgimento attività professionale, compensi derivanti dal rapporto di lavoro con evidenza componenti variabili legate alla valutazione del risultato	SRU	Tempestivo. Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni successivi alla pubblicazione. Prevista sanzione per omessa pubblicazione. Standard

	Art. 15, c. 1,2,5	Estremi dell'Atto di conferimento incarico, CV.	SRU	Tempestivo. Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni successivi alla pubblicazione. Prevista sanzione per omessa pubblicazione. Standard
	Art. 20, c. 3 del D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	SRU	Tempestivo (art. 20, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3 del D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	SRU	Annuale (art. 20, c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013)
PO	Art. 10, c. 8, lett. d	CV di titolari di PO	SRU	Tempestivo Standard
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute con distinzione per aree professionali.	SRU	Annuale Standard
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Comma 1: dati relativi al personale a tempo determinato con indicazioni della tipologia del rapporto, qualifica e area professionale. Comma 2: costo complessivo del personale articolato per aree professionali.	SRU	Comma 1: aggiornamento annuale Comma 2: pubblicazione trimestrale Standard
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale.	SRU	Trimestrale Standard
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, c. 1	Elenco incarichi conferiti o autorizzati con indicazione durata e compenso	SRU	Tempestivo Standard
Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	Rif. CCNL e eventuali interpretazioni autentiche. Link al sito dell'ANAC.	SRU	Tempestivo Standard
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti stipulati e relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo.	SRU	Annuale Standard

OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Nominativo e CV	SRU	Tempestivo. Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni successivi alla pubblicazione. Prevista sanzione per omessa pubblicazione. Standard
	Art. 19	Bandi di concorso e relativo aggiornamento dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno di essi dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	SRU	Tempestivo Standard
Piano della Performance	Art. 10, c. 8 lett. b	Piano della performance	SPPS	Annuale Standard
Relazione della performance	Art. 10, c. 8 lett. b	Relazione della performance	SPPS	Annuale Standard
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Stanziati e distribuiti	SRU	Annuale Standard
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Entità media del premio conseguibile distinto tra dirigenti e comparto, grado di differenziazione.	SRU	Annuale Standard
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Livelli di benessere	SRU	Annuale Standard
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Elenco società partecipate anche minoritarie (quota, funzioni attribuite e attività svolte in favore o affidate)	SEF	Annuale Standard
	Art. 22, c. 2, 3	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere gravante sul bilancio, risultati degli ultimi 3 esercizi.	SEF	Annuale Standard
		Inserire link con rif. siti società	SIeR	Annuale Standard
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra amministrazioni e enti di cui al precedente comma.	SEF	Annuale Standard

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Dati relativi alla propria attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza, per tipologia di procedimenti (a fini conoscitivi e statistici). Decorre dal 20/10/2013	CdiG	Tempestivo Standard
Controlli sulle imprese	Art. 25	Normativa, tipologia e modalità dei controlli che ARPAV esercita sulle imprese al fine di supportare le imprese ad adempiere agli obblighi di legge.	DDAP, SCA, Responsabili di procedimento	Tempestivo
Tipologie procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Elenco procedimenti con dettagli (unità org., responsabile del procedimento, recapiti, termine ecc.). Moduli o formulari. Vedi articolo.	URP	Tempestivo Standard
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Risultati del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali	SOSQ - URP	Annuale Standard
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Le PA pubblicano i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto amministrazioni procedenti DPR 445/2000; convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati CAD.	Il Responsabile del Procedimento	Tempestivo Standard
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Elenco dei provvedimenti finali adottati aggiornato ogni 6 mesi (affidamento di lavori, forniture e servizi; selezioni di personale compreso progressioni di carriera; accordi con soggetti privati e pa) in forma di scheda sintetica (contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi dei documenti contenuti nel fascicolo del procedimento)	SA - SRU - Dipartimenti	Semestrale Standard

Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Elenco dei provvedimenti finali adottati aggiornato ogni 6 mesi (affidamento di lavori, forniture e servizi; selezioni di personale compreso progressioni di carriera; accordi con soggetti privati e PA) in forma di scheda sintetica (contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi dei documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)	SA - SRU - Dipartimenti	Semestrale. Standard
	Art. 37, c. 1, 2	Procedure di affidamento ed esecuzione di opere, lavori, forniture e servizi. Delibere a contrarre. (ex art. 57, c. 6 del D. Lgs. n.163/06)	SA	Tempestivo Standard
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone e enti pubblici e privati.	DA	Tempestivo Standard
Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di importo superiore a 1000 euro.	Il Responsabile del Procedimento	Tempestivo Standard
	Art. 27	Elenco dei soggetti beneficiari dettagliato: nome, dati fiscali, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e responsabile del procedimento, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. Rif. Amministrazione trasparente.	Il Responsabile del Procedimento	Annuale Standard
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1	In forma sintetica, aggregata e semplificata, anche grafica.	SEF	Annuale Standard
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	Rif. Art. 19 del D. Lgs. n. 91/2011.	SEF	Annuale Standard
Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti (proprietà, locazioni, comodato e affitto)	STI	Tempestivo Standard

Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti, compresi i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	STI	Tempestivo Standard
	Art. 31, c.	Pubblicare, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativo contabile e tutti i rilievi ancorchè recepiti dalla Corte dei Conti (su organizzazione e attività dell'amministrazione e dei singoli uffici)	SEF - SRU - SAGL - DA	Tempestivo Standard
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità dei servizi.	URP e SOSQ	Annuale Standard
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett. a	In relazione ai servizi erogati agli utenti, pubblica i costi effettivamente e il relativo andamento nel tempo sostenuti e quelli del personale per ogni servizio erogato	CdiG	Annuale Standard
	Art. 10, c. 5	Individuazione annuale dei servizi erogati agli utenti, contabilizzazione dei costi, monitoraggio del loro andamento nel tempo.	URP (individuazione dei servizi erogati) e CdiG	Annuale Standard
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2 lett. b	Tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	URP	Annuale Standard
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.	SEF	Annuale Standard
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Art. 5 del D. Lgs. n. 82/2005. Codice IBAN identificativo del conto di pagamento e codici identificativi del pagamento. (secondo le linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale)	SEF	Tempestivo Standard

	Art. 38	Documenti di programmazione, linee guida per la valutazione degli investimenti, pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte (omissis). Tempi,	STI	Tempestivo Standard
Informazioni ambientali	Art. 40	Informazioni ambientali e relazioni ex art. 10 del D. Lgs. n. 195/2005. Pubblicazione in apposita sezione detta "Informazioni ambientali".	DD, Resp. procedimento, Osservatori e DT, SSA, SCA	Tempestivo Standard
	Art. 10 c.6	Giornata trasparenza	DD	Annuale Standard

Legenda acronimi:

SIeR	Servizio Informatica e reti
SOSQ	Staff Sistema Gestione Qualità e certificazione
SAGL	Servizio Affari generali e Legali
SRU	Servizio Risorse Umane
SEF	Servizio Economico Finanziario
CdG	Ufficio Controllo di Gestione
URP	Ufficio Relazioni con il Pubblico
STI	Servizio Tecnico Immobiliare
SA	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori
DA	Direzione Amministrativa
DT	Direzione Tecnica
DD	Direzione Dipartimento
DDAP	Direzione DAP
SSA	Servizio Stato dell'Ambiente
SCA	Servizio Controllo Ambientale