



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2014 – 2016

Responsabile della trasparenza

INDICE

PREMESSA	3
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
<i>IL MANDATO ISTITUZIONALE</i>	4
<i>LE AREE DI COMPETENZA E IL QUADRO DELLE ATTIVITÀ</i>	5
<i>L'ORGANIZZAZIONE</i>	5
1. LE PRINCIPALI NOVITÀ	7
1.1 <i>INTRODUZIONE</i>	7
1.2 <i>REVISIONE DEL PROGRAMMA 2013 E MONITORAGGIO AL 15 DICEMBRE</i>	7
1.3 <i>ACCESSO ESTERNO, RUOLI, SANZIONI E ALTRE INFORMAZIONI</i>	8
2. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	9
2.1 <i>OBIETTIVI E INDIRIZZI STRATEGICI</i>	9
<i>TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.....</i>	9
<i>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI.....</i>	10
<i>COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI</i>	10
<i>PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ</i>	12
2.2 <i>COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI</i>	12
2.3 <i>RESPONSABILITÀ NEL PROCESSO DELLA TRASPARENZA</i>	13
2.4 <i>PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE</i>	15
2.5 <i>COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI</i>	16
2.6 <i>DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI</i>	16
3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	19
3.1 <i>ATTIVITÀ PROGRAMMATE</i>	19
3.2 <i>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</i>	20
3.3 <i>FLUSSI INFORMATIVI</i>	21

PREMESSA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – secondo quanto previsto dalla legge regionale del Lazio del 16 marzo 2011 n.1 in applicazione del decreto legislativo n.150/2009 – mira a garantire a tutti coloro che hanno uno specifico interesse nei servizi forniti dall'ARPA Lazio (*stakeholders*) e alla cittadinanza in generale, la piena ed efficace accessibilità, per via telematica, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, del suo andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Il Programma si propone, dunque, come strumento fornito al pubblico per consentire la valutazione dell'operato dell'Agenzia, la quale è chiamata a svolgere le proprie attività istituzionali perseguendo i principi di efficienza, imparzialità e indipendenza della Pubblica Amministrazione.

L'ARPA Lazio si trova ad aggiornare il [Programma triennale 2013-2015](#) (come previsto dal suddetto Decreto) dovendo, dare seguito, nel contempo, alla legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha introdotto numerosi nuovi adempimenti in materia di trasparenza e integrità – tra di essi l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte dell'ente – e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha comportato un forte sviluppo, ampliamento e riordino della materia.

In questo contesto fortemente evolutivo, il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si riconfigura in sostanza sulle disposizioni specifiche contenute nel più recente decreto legislativo, tenendo anche conto dei risultati ottenuti nel primo biennio di attuazione (2012-2013), nonché della prima tempestiva attuazione di tali disposizioni effettuata nel secondo semestre del 2013.

Come da Decreto, le misure del *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* sono collegate al *Piano triennale della prevenzione della corruzione*. Sebbene, infatti, l'Agenzia abbia operato la scelta di mantenere distinti i due documenti, almeno per il 2014, anno di prima formulazione del *Piano*, è evidente che le azioni previste dal *Programma* costituiscono di per sé strumento preventivo di comportamenti impropri.

L'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa raggiunta dall'Agenzia e dalle strutture variamente coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati. Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dal documento di programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia ("[Piano della prestazione e dei risultati](#)"), figurando tra gli obiettivi annuali dell'amministrazione e delle sue strutture nel contesto dell'area strategica denominata "Innovazione organizzativa e manageriale".

Ai fini della redazione del presente Programma triennale sono stati seguiti indice, contenuti e tabelle proposti dalla Ci.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, oggi trasformata dalla legge n.125/2013 nella Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, in breve A.N.A.C.) – delibera n.50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*".

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Riguardo ad organizzazione e funzioni dell'amministrazione, si richiama di seguito quanto rappresentato nel "Piano della prestazione e dei risultati" e nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)" del sito web.

IL MANDATO ISTITUZIONALE

L'ARPA Lazio è istituita dalla Regione Lazio con legge regionale 45/1998 in attuazione di quanto previsto dalla legge nazionale 61/94 a seguito del referendum popolare del 1993, per effetto del quale i controlli ambientali sono stati affidati a un sistema di prevenzione e protezione articolato, formato da apposite Agenzie istituite a livello regionale.

È un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile, posto sotto la vigilanza e il controllo della Giunta regionale, che emana direttive per la sua gestione, per garantire l'attuazione degli indirizzi della programmazione regionale.

La legge istitutiva dichiara come proprie finalità "lo sviluppo ed il potenziamento **della tutela ambientale** attraverso la definizione e la realizzazione di un sistema regionale permanente **di protezione e di informazione** ambientale basato su **controlli oggettivi**, attuabili e comparabili dal punto di vista scientifico", finalità perseguita mediante l'istituzione dell'Agenzia e il suo coordinamento con gli Enti locali, le aziende sanitarie locali, l'Istituto zooprofilattico di Lazio e Toscana.

In altri termini, l'ARPA realizza le attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico-scientifica e altre attività utili alla Regione, alle Province, ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende sanitarie per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale e, di conseguenza, di tutela della qualità della vita e della salute dei cittadini.

I suoi principali *stakeholders* esterni possono essere individuati in:

- Regione
- Province
- Comuni
- Aziende Sanitarie Locali (ASL)
- Autorità giudiziaria

cui si possono aggiungere, quali *stakeholders* secondari:

- imprese
- associazioni ambientaliste
- associazioni di categoria
- cittadini

Dunque, l'Agenzia deve confrontarsi con una pluralità di soggetti pubblici, parimenti competenti a rapportarsi con essa in sede di orientamento e definizione delle strategie e a concorrere così all'attività di indirizzo e di successiva verifica delle funzioni da essa svolte.

Tra i numerosi soggetti esterni legittimati a intervenire con un ruolo attivo nella definizione e nella implementazione della pianificazione strategica dell'ARPA, il ruolo primario è giocato dalla Regione che - anche in qualità di unico finanziatore certo dell'Agenzia - rappresenta un fondamentale e prioritario portatore di interesse.

LE AREE DI COMPETENZA E IL QUADRO DELLE ATTIVITÀ

All'ARPA, per l'adempimento del suo mandato istituzionale, è, dunque, affidata una serie di attività che, con una semplificazione schematica, possono essere sintetizzate, raggruppandole dal punto di vista della loro natura e del loro scopo, come:

- attività di vigilanza, di controllo e accertamento tecnico
- attività di natura consulenziale e di ricerca
- attività di supporto tecnico-analitico
- attività di informazione e di promozione della sostenibilità ambientale

I prodotti e i servizi forniti dall'Agenzia sono riconducibili alle seguenti aree di competenza:

- monitoraggio dello stato dell'ambiente (inteso come monitoraggio delle acque, del suolo, dell'aria, degli agenti fisici, del rischio industriale, ...)
- controllo finalizzato alla verifica di conformità (controllo integrato, verifica degli autocontrolli, verifica di conformità alla normativa ambientale, verifica di conformità degli impianti a requisiti predefiniti, ...)
- informazione di carattere ambientale (valutazione integrata dell'ambiente, supporto alla produzione della normativa, iniziative di informazione ambientale, informazioni per l'applicazione della normativa ambientale, informazioni per il raggiungimento di obiettivi di qualità ambientale, risposta alle richieste di accesso a documenti amministrativi e informazioni ambientali)
- autorizzazione e valutazione ambientale
- attività di supporto alla prevenzione primaria (supporto tecnico-analitico alle aziende sanitarie locali, accertamenti sulla balneabilità delle acque, attività in genere di carattere sanitario con valenza ambientale)

Per la realizzazione di tali servizi l'ARPA Lazio:

- effettua sopralluoghi, ispezioni, prelievi, campionamenti, misure, acquisizione di notizie e documentazioni tecniche e altre forme di accertamento *in loco*
- effettua analisi di laboratorio dei materiali campionati ed elabora le misure effettuate
- gestisce reti di monitoraggio e altri sistemi di indagine
- compie studi e valutazioni di documentazione tecnica e di elaborati progettuali
- effettua studi, ricerche e indagini, in particolare in merito ad ogni aspetto inerente all'aria, all'acqua e al suolo, nonché rispetto ad ogni possibile loro degrado e alla necessaria loro tutela e protezione
- formula pareri e proposte, predispone elaborati progettuali
- procede all'acquisizione di dati – sia attraverso la raccolta diretta e sistematica, la validazione e l'organizzazione in banche dati, sia attraverso l'accesso a banche dati realizzate a livello regionale e degli enti locali – e provvede alla loro elaborazione, pubblicazione e diffusione.

L'ORGANIZZAZIONE

L'ARPA Lazio è articolata in una Direzione centrale, comprendente le strutture del direttore generale, il Servizio tecnico e il Servizio amministrativo, e in cinque Sezioni provinciali, una per ciascuna provincia, strutturate essenzialmente per matrici, secondo il modello riportato sul sito web (vedi "[Articolazione degli uffici](#)").

Nella sostanza, attualmente le funzioni e le attività sono replicate pressoché identiche in tutte le articolazioni territoriali dell'Agenzia, mentre le strutture della Direzione generale e del Servizio amministrativo assommano le funzioni tradizionali di supporto e di controllo proprie delle organizzazioni pubbliche. Ad esse si affiancano, secondo una logica che è applicata anche al Servizio tecnico, competenze

relative a funzioni istituzionali dell'ARPA, in particolare in materia di formazione, informazione, educazione ambientale.

Alle *strutture centrali tecniche* riunite nel Servizio tecnico della direzione regionale è assegnata una funzione di <<indirizzo e coordinamento sulle funzioni attribuite all'Agenzia dalla normativa>>, dunque sulle attività di *line*, mentre esse sono titolari dirette di funzioni <<a valenza regionale qualora non attribuite ad una delle sezioni provinciali>>.

Per informazioni relative alla dotazione di personale dell'Agenzia si rimanda a quanto pubblicato nelle apposite sezioni "[Personale](#)" e "[Consulenti e collaboratori](#)" del sito web dedicate all'Amministrazione trasparente.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

1.1 INTRODUZIONE

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di sostanziali interventi normativi, poiché a partire da quanto prescritto nel decreto legislativo n.150/2009 (reso attuativo per ARPA Lazio dalla legge regionale del 16 marzo 2011 n.1), prima la legge n.190/2012 e poi il decreto legislativo n.33/2013 hanno comportato un forte sviluppo, ampliamento e riordino della materia.

Quest'ultimo Decreto, in particolare, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ridefinendo contenuti e termini di adozione dei *Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità*, anche al fine di un coordinamento con quelli del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e del *Piano della performance*.

Inoltre, lo stesso Decreto ha precisato compiti e funzioni del Responsabile della trasparenza e dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nonché ha previsto la creazione e la strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet istituzionale di ciascuna P.A. (in sostituzione della precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito") e ha implementato il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Come elemento di assoluta novità il Decreto ha pure disciplinato il nuovo istituto dell'accesso civico, secondo il quale l'amministrazione, su richiesta di un qualsiasi soggetto, è tenuta a pubblicare rapidamente ogni documento, informazione o dato del quale sia stata omessa la pubblicazione quando essa sia obbligatoria per legge.

Come ulteriore adempimento, infine, lo stesso Decreto obbliga l'Agenzia a garantire in apposita sezione web l'accesso all'informazione ambientale (come già previsto dal d.lgs. n.195/2005), e a fornire informazioni sulle modalità di controllo delle imprese e sui relativi adempimenti in capo alle stesse, che sono riconducibili alle competenze dell'Agenzia.

1.2 REVISIONE DEL PROGRAMMA 2013 E MONITORAGGIO AL 15 DICEMBRE

Come stabilito in sede di Conferenza di direzione (30/5/2013), al fine di garantire la piena attuazione del d.lgs.n.33/2013, il Responsabile della trasparenza ha istruito la necessaria revisione del "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 2013-2015*" adottato dall'Agenzia ad inizio anno (deliberazione n.7 del 31/01/2013) e ha così provveduto a rielaborare la tabella di sintesi delle attività previste per il 2013 opportunamente integrate e modificate, successivamente sottoposta ai vertici agenziali per valutarne l'adozione e l'effetto sul fronte operativo per le strutture interessate (8/7/2013).

Su richiesta della Conferenza di direzione (30/9/2013), la Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno ha provveduto ad informare tutte le strutture organizzative dell'Agenzia chiamate a rispettare i nuovi adempimenti definiti dal Decreto, fornendo anche un supporto per la loro attuazione tempestiva secondo le modalità indicate (p.e. nuova configurazione della sezione del sito e nuovi formati). I nuovi adempimenti si sono aggiunti, in alcuni casi, in altri sovrapposti a quanto già previsto (e avviato) dal Programma 2013-2015, oltre tutto con una articolazione su un orizzonte temporale più lungo.

Ponendo in correlazione il precedente Programma triennale con quanto introdotto dal d.lgs. n.33/2013 (eventualmente anche eliminando o sostituendo le attività programmate in precedenza, qualora necessario o opportuno), la **tabella allegata** "Stato attuativo al 15.12.2013 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013" indica per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento), la struttura

organizzativa responsabile in termini operativi, lo stato attuativo aggiornato al 31 dicembre 2013 rispetto a quanto oggi reso disponibile nel nuovo sito web istituzionale dell'Agenzia.

Come si è già richiamato, nel Decreto è specificato, inoltre, che le misure del *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* sono collegate al *Piano triennale della prevenzione della corruzione* e che, di conseguenza, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano, fissando per entrambi al 31 gennaio (2014 per la prima applicazione) il termine di adozione.

1.3 ACCESSO ESTERNO, RUOLI, SANZIONI E ALTRE INFORMAZIONI

Il Decreto introduce altri aspetti di natura funzionale e organizzativa (già accennati in premessa), ai quali l'Agenzia è chiamata a dare (e sta già dando) seguito, in particolare:

- ✓ Accesso civico (art.5) – in caso di richiesta di un soggetto esterno relativa a documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione pur essendo obbligatoria, l'amministrazione, (senza che vi sia alcuna necessità di particolare legittimazione del soggetto richiedente, come avviene, invece, per l'accesso agli atti previsto dalla legge n.241/1990), per il tramite del Responsabile della trasparenza, deve procedere **entro 30 giorni** alla pubblicazione sul sito e all'invio al richiedente. In caso di mancata risposta il richiedente può rivolgersi a **figure sostitutive apicali o dirigenziali**, con eventuale ricorso al **TAR** (d.lgs. n.104/2010).
- ✓ Vigilanza sull'attuazione (artt. 43-44-45) – il **Responsabile della trasparenza** aggiorna il Programma triennale, controlla in modo costante l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (ivi inclusa la regolare attuazione dell'accesso civico), assicurando la qualità dei dati pubblicati ¹ e segnalando eventuali inottemperanze al vertice dell'Amministrazione, all'OIV e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari. L'OIV verifica la coerenza tra Programma per la trasparenza e Piano della performance, utilizzando gli indicatori e le informazioni relativi agli obblighi della trasparenza anche per la valutazione della prestazione sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti di singoli uffici preposti.
- ✓ Responsabilità e sanzioni (artt. 15-43-46-47) – la mancata predisposizione del Programma triennale e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale, possono dar luogo a **procedimenti disciplinari**, causare **danno all'immagine dell'amministrazione** ed incidere sulla **retribuzione di risultato** e sul **trattamento economico** collegato alla *performance* individuale dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (oltre che del Responsabile della trasparenza, a meno di prove a favore della non imputabilità dell'inottemperanza alla sua persona). Tali responsabilità vanno estese all'eventuale **soggetto responsabile della pubblicazione sul sito**, presso il quale confluiscono i dati provenienti dai diversi uffici ². In particolare, la mancata pubblicazione dei dati relativi ai conferimenti di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza a soggetti esterni alla P.A. comporta l'inefficacia del provvedimento e la **sanzione** a carico del dirigente responsabile pari alla somma eventualmente corrisposta all'incaricato (oltre che la relativa responsabilità disciplinare³).

¹ Nel Decreto viene disciplinata la qualità delle informazioni pubblicate nei siti istituzionali (corrette, aggiornate, complete, comprensibili, riutilizzabili - artt.6-7), nonché la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione (art.8).

² In proposito è suggerita l'opportunità di adottare un atto organizzativo interno e/o definire nel Programma triennale se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito web, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza (Circolare n.2/2013 Presidenza Consiglio dei Ministri – Dip. funzione pubblica).

³ Con possibilità di inoltro alla Corte dei conti per altre forme di responsabilità (art.45).

2. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 OBIETTIVI E INDIRIZZI STRATEGICI

Per dare attuazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito per brevità Programma) sono stati individuati filoni coerenti di intervento (obiettivi) che raccolgono attività rivolte in maniera organica al raggiungimento di uno specifico risultato di merito, di metodo, di processo. L'organizzazione per obiettivi ha lo scopo di facilitare la programmazione e il monitoraggio del concreto perseguimento delle finalità ultime (la trasparenza, la qualità e l'integrità dell'azione dell'Agenzia), il percorso partecipativo attraverso il quale perseguirle (coinvolgimento degli *stakeholders*), la costruzione dell'infrastruttura organizzativa e tecnologica che ne assicuri lo sviluppo e la costanza nel tempo.

Interpretando in termini sostanziali il principio di trasparenza, l'Agenzia ha scelto di fornire dati e informazioni anche in forma approssimata o con valori stimati, qualora il processo della loro produzione debba essere ancora pienamente sviluppato al momento della pubblicazione⁴. Nel contempo, l'Agenzia si impegna a sviluppare e completare i processi interni funzionali alla corretta produzione e validazione delle medesime informazioni, provvedendo progressivamente alla sostituzione dei contenuti precedentemente elaborati e pubblicati con quelli definitivi e ufficiali.

L'insieme degli obiettivi definiti dall'Agenzia, che si presenta di seguito, abbraccia in modo organico le azioni direttamente originate dagli obblighi in materia di trasparenza e quelle azioni già avviate in altri ambiti ma direttamente connesse ai medesimi obiettivi.

TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

In questo obiettivo si riconducono gli interventi che l'Agenzia ha previsto di realizzare per rispondere ai numerosi adempimenti ed indirizzi ricevuti sul fronte della trasparenza, intesa come la messa a disposizione del pubblico generico, mediante il sito web, dell'insieme dei dati e delle informazioni individuati nel tempo, a partire dal d.lgs. n.150/2009, dalla normativa e ora sistematizzati dal d.lgs. 33/2013.

L'obiettivo dunque si articola nelle categorie informative che impegnano le strutture dell'Agenzia – ciascuna per le proprie competenze – a raccogliere, elaborare e pubblicare in forma chiara e corretta i dati di diversa natura prescritti dalla legge (in maggioranza già presenti sul sito), come segue:

- presentazione del *PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ* e comunicazione periodica del suo stato attuativo;
- presentazione del *PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI* con particolare riguardo agli ambiti di maggiore interesse per i diversi *stakeholders* esterni ed agli obiettivi specifici inerenti alla trasparenza;
- diffusione dei dati sull'organizzazione e sul personale in dotazione dell'Agenzia, mediante la pubblicazione sul sito web delle informazioni relative alla struttura organizzativa e ai dirigenti responsabili dei singoli uffici, alle funzioni di ciascuna struttura e ai relativi procedimenti amministrativi, curricula e compensi relativi a direttori, dirigenti, personale titolare di posizione organizzativa e componenti dell'OIV, tassi di assenza del personale, premi legati alla *performance*;

⁴ Così, ad esempio, si procederà, a partire dall'identificazione dei procedimenti amministrativi relativi a ciascuna struttura organizzativa, e seppur per approssimazioni successive, a definire i servizi erogati, a redigere la Carta dei Servizi, a misurare i volumi dei servizi erogati e a contabilizzarne puntualmente i costi.

- informazioni su incarichi e consulenze (retribuiti o no) conferiti a dipendenti propri, di altra PA o altri soggetti esterni;
- dati sulle procedure relative a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
- trasparenza sulla gestione economico-finanziaria dei servizi erogati, attraverso il calcolo e la pubblicazione di dati sul volume e sul costo dei servizi erogati agli utenti (con evidenza dei trend storici), nonché l'informativa relativa ai Contratti integrativi stipulati;
- dati sulla gestione dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture (*public procurement*) e dei relativi fornitori, che indicano l'efficienza dell'Agenzia nei tempi procedurali, nei pagamenti e nella trasparenza offerta in corrispondenza delle diverse fasi dei procedimenti;

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI

L'obiettivo, come è evidente, rappresenta un percorso strategico di carattere generale già avviato dall'Agenzia in altri ambiti programmatici, che in questa sede viene ripreso e rimodulato – nei suoi aspetti organizzativo-gestionali e nei risultati attesi – per renderlo utile ed efficace anche rispetto alle finalità della trasparenza verso l'utenza specifica dell'Agenzia. Quindi, sebbene il miglioramento dei servizi erogati abbia per l'Agenzia contenuti di carattere prevalentemente tecnico, nel Programma viene declinata sostanzialmente nella sua dimensione di rapporto con l'utenza (*front office*).

Tenendo conto che la disciplina sui servizi pubblici richiede preliminarmente di identificare e distinguere tra utenza "finale" e "intermedia" nell'ambito dell'azione istituzionale dell'Agenzia, si indicano nel seguito le azioni originali previste dal Programma e le azioni già avviate in altro ambito ma aventi diretta connessione con esso:

- incremento della qualità dei servizi: costituisce un lungo percorso "a tappe" che, partendo dal processo di mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia e delle sue diverse strutture (oggi in fase di ultimazione), consente progressivamente di aumentare le informazioni e gli strumenti per favorire l'accesso ai servizi, mediante la redazione della *CARTA DEI SERVIZI*, l'immediata reperibilità di contenuti e moduli utili alla richiesta dei servizi stessi, sino all'adozione, misurazione e pubblicazione di appositi standard qualitativi e delle relative condizioni di tutela⁵;
- progettazione e sviluppo delle funzionalità utente *on line*, con l'intento di rendere accessibile via web all'utente sia la richiesta del servizio, che le informazioni sullo stato e/o la gestione dello stesso, sino a consentire il pagamento da parte dell'utenza (previa analisi dei servizi idonei a tale sviluppo);
- attivazione e promozione della Posta Elettronica Certificata (PEC), attraverso la diffusione di informazioni sulle modalità di adeguamento alla normativa e di funzionamento (ad oggi vi sono indirizzi attivi, pubblicizzati ed utilizzati, affiancati da un Regolamento interno per l'uso della PEC), nonché sugli interventi dell'Agenzia per incentivarne l'utilizzo da parte degli utenti più interessati.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI

L'obiettivo risponde in realtà ai compiti ed alle attività stabiliti negli stessi atti istitutivi dell'Agenzia, trovando poi talune declinazioni nella normativa di carattere amministrativo e settoriale (tecnico-ambientale), e più di recente nelle prescrizioni del d.lgs. n.150/2009 supportate dalle indicazioni della ex-CiVIT (ora ANAC).

⁵ Varrà come riferimento la disciplina della qualità dei servizi pubblici, introdotta dal d.lgs. n.286/1997, e rivista dall'art.11, d.lgs. n.150/2009 e dalle indicazioni ex delibera CiVIT n.88/2010.

Ai sensi della propria legge istitutiva, l'Agenzia è, infatti, ente strumentale della Regione Lazio, istituito per concorrere a perseguire "finalità di sviluppo e potenziamento della tutela ambientale attraverso la definizione e la realizzazione di un sistema regionale permanente di protezione e di informazione ambientale basato su controlli oggettivi, attuabili e comparabili dal punto di vista scientifico" attraverso il "coordinamento delle attività dell'ARPA con quelle degli enti locali, delle aziende unità sanitarie locali (...) e con quelle dell'Istituto zooprofilattico sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana".

In altri termini, l'ARPA svolge le attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico scientifica e altre attività utili alla Regione, alle Province, ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende sanitarie locali per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale, senza dimenticare il supporto tecnico-scientifico ed analitico all'Autorità giudiziaria. A questi, che possono considerarsi i principali *stakeholders* esterni dell'Agenzia, si devono aggiungere le imprese, le associazioni di categoria, le associazioni ambientaliste, i cittadini e le loro rappresentanze.

Siffatta multi-referenzialità dell'ARPA implica il coinvolgimento di diversi soggetti pubblici, parimenti competenti in sede di orientamento e definizione delle strategie e di successiva verifica delle funzioni svolte, fra i quali tuttavia un ruolo primario e attivo è necessariamente assunto dalla Regione che - anche in qualità di unico finanziatore certo dell'Agenzia - rappresenta un prioritario portatore di interesse.

Per questo motivo, come già in precedenza, l'obiettivo non può avere una formulazione unica o esclusiva all'interno del presente Programma, rappresentando piuttosto una finalità che dovrebbe interessare trasversalmente diverse competenze e processi dell'Agenzia, e che sino ad oggi ha incontrato non poche criticità strutturali per la sua piena ed efficace declinazione in piani e azioni concreti.

Fra le azioni di maggiore importanza che l'Agenzia ha intrapreso anche al di fuori delle prescrizioni sulla trasparenza dell'azione amministrativa, e dunque con il supporto di strumenti diversi dal "Programma triennale della trasparenza e l'integrità", si riportano le seguenti:

- Accesso all'informazione ambientale, mediante una progressiva valorizzazione di dati/informazioni derivanti dall'attività dell'Agenzia sul territorio ai fini di una maggiore diffusione al pubblico (soprattutto via sito web). Particolare priorità viene attribuita alle seguenti aree tematiche:
 - stato dell'ambiente e pressioni esercitate da attività umane su aria, acqua, suolo etc.
 - politiche e piani di tutela ambientale adottati dalle autorità competenti e in relazione con le attività dell'Agenzia
 - attività tecniche di controllo, monitoraggio e prevenzione svolte dall'Agenzia
 - focus informativi su emergenze ambientali o temi di specifico interesse collettivo
- Trasparenza dell'azione di vigilanza e controllo, secondo modalità correlate a quanto previsto ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accesso all'informazione ambientale: si tratta di chiudere il ciclo informativo da fornire agli *stakeholders* esterni, provvedendo alla pubblicazione dei dati su *outcome*/risultati desiderati/conseguiti di loro interesse e degli elementi informativi necessari per una valutazione chiara ed efficace dell'attività svolta dall'Agenzia sul territorio.

Peraltro l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevede un preliminare confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti⁶. La partecipazione degli *stakeholders*, infatti, consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per gli utenti; tale apporto risulta doppiamente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a

⁶ art. 11, comma 2, del d. lg. n.150 del 2009 e l.r. n.1/2011

consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei cittadini⁷.

A tale scopo l'Agenzia ha realizzato di recente la prima Giornata della trasparenza (15 gennaio 2014), come evento destinato a promuovere la partecipazione dei soggetti sociali nella programmazione dell'Agenzia, raccogliendone indicazioni ed esigenze che sono state prese in considerazione nel processo di adozione di questo Programma e del "Piano della prestazione e dei risultati". Nel triennio 2014-2016 si dovranno predisporre modalità più sistematiche di partecipazione attiva dei diversi *stakeholders* e, parallelamente, di adeguate funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all'interno dell'organizzazione secondo un approccio di tipo *bottom up*.

PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ

L'obiettivo mira ad improntare pienamente azioni e comportamenti, dell'Agenzia e di tutto il suo personale, ai valori di legalità e integrità che debbono essere tanto più distintivi di un ente preposto a funzioni di vigilanza e controllo delle condizioni ambientali di un territorio.

Da questo punto di vista il *Programma* costituisce parte del più ampio intervento assicurato dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione", che l'Agenzia è chiamata a redigere ed adottare entro il 31 gennaio del 2014 e al quale necessariamente si rimanda per la descrizione e lo sviluppo di questo obiettivo.

Per completezza si può ricordare quanto già svolto in merito nell'ambito del Programma per la trasparenza, sintetizzabile in due percorsi avviati nel 2011:

1. una disamina interna delle aree e dei processi più sottoposti a rischio di corruzione o di cattiva gestione ha consentito di definire con efficacia alcune azioni prioritarie, quali la standardizzazione/regolamentazione specifica per procedimenti/procedure sottoposte a maggiori rischi e l'individuazione di dati/informazioni essenziali per monitorare procedimenti/procedure più esposti (con eventuale pubblicazione su intranet o sito web);
2. il miglioramento della trasparenza interna, a partire dallo sviluppo della intranet aziendale, poiché l'aumento del livello di informazione e comunicazione interna relativa ai processi esposti a maggiori rischi di corruzione o cattiva gestione (nonché ad organismi e funzioni che possono ridurre tali rischi) consente di mettere a fuoco le aree nelle quali dovessero riscontrarsi superficialità o disallineamento nelle prassi e nelle procedure eseguite dalle strutture dall'Agenzia, avendo pure il beneficio di un coinvolgimento diretto del personale.

È superfluo ribadire che la più ampia accessibilità pubblica dei dati e delle informazioni sulle attività dell'Agenzia, l'uso da essa fatto delle risorse a disposizione, le sue procedure di funzionamento sono, di per sé, strumento di deterrenza e di controllo.

2.2 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI

Come già evidenziato nella Premessa, l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa dell'Agenzia e delle strutture variamente coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati.

Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia (dal "[Piano della prestazione e dei risultati](#)"⁸, ma anche dal nuovo *Piano triennale di prevenzione della corruzione*), figurando tra gli obiettivi annuali attribuiti alle sue strutture, in particolare nell'area strategica dedicata alla "Innovazione organizzativa e manageriale".

⁷ deliberazione CiVIT n. 89 del 29 luglio 2010

⁸ Così viene rinominato il Piano della *performance* (ex d.lgs. n.150/2009) nella legge regionale n.1 del 16 marzo 2011

Il monitoraggio attuativo del Programma è pertanto ricompreso nella più generale attività di monitoraggio della *performance* organizzativa dell'ente e rappresentato nei relativi rendiconti periodici, oltre che nella apposita relazione semestrale sul livello di attuazione del Programma. Gli indicatori per la misurazione e valutazione dell'attuazione sono integrati nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Per facilitare l'individuazione delle responsabilità attribuite alle strutture dell'Agenzia nell'adozione e realizzazione delle iniziative sulla trasparenza e l'integrità previste per il 2014-2016, sostanzialmente fondate sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni della P.A. disciplinati dal d.lgs. n.33/2013, si utilizza una tabella analoga a quella fornita per il monitoraggio degli adempimenti effettuato a fine 2013, indicando così per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento) e la struttura organizzativa responsabile in termini operativi (vedi capitolo successivo).

Questa formulazione ottempera dunque alla disposizione del d.lgs. n.150/2009 (come integrato dal d.lgs. n.33/2013, artt. 15-43-46-47) inerente al ruolo di responsabilità dei dirigenti preposti agli uffici coinvolti dal Programma, che prevede il divieto di erogazione della retribuzione di risultato⁹ in caso di mancata adozione e realizzazione dello stesso o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti¹⁰.

2.3 RESPONSABILITÀ NEL PROCESSO DELLA TRASPARENZA

Si presenta di seguito il quadro complessivo delle responsabilità connesse con l'intero processo di formazione, adozione, attuazione e valutazione del Programma, secondo quanto disciplinato dal d.lgs. n.150 del 2009, dalla legge regionale n.1 del 26 marzo 2011 e dal d.lgs. n.33/2013 (art.43), opportunamente adeguato alla realtà istituzionale ed organizzativa dell'Agenzia.

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	PER ARPA LAZIO
Responsabile della trasparenza	<p>Provvede alla formazione e all'aggiornamento del Programma in raccordo con il Piano anticorruzione.</p> <p>Controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate¹¹ e segnalando eventuali inottemperanze o ritardi dell'Agenzia all'Organo di indirizzo politico-amministrativo, all'OIV e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.</p> <p>Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico¹².</p> <p>Cura lo sviluppo di tavoli, procedure e coordinamenti necessari alla completa ed efficace realizzazione del Programma, rimanendo comunque in capo ai dirigenti responsabili degli uffici coinvolti la responsabilità specifica sull'attuazione delle singole azioni.</p>	<p>Dirigente resp. della Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno</p> <p>(incarico nominativo)</p>
Vertice amministrativo	<p>Definisce ed adotta il Programma e gli eventuali aggiornamenti annuali, previo parere dell'OIV e sentito il Comitato regionale degli utenti e dei consumatori.</p>	<p>Direttore generale</p>
Organismo indipendente di	<p>Esprimendo un parere sul Programma prima della sua adozione dietro richiesta dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo¹³.</p>	<p>Organismo indipendente di</p>

⁹ Art. 11 comma 9 del d.lgs. n.150 del 2009 e art. 11 comma 6 della legge regionale n.1 del 16 marzo 2011.

¹⁰ Art.11 comma 5 e 8 del d.lgs. n.150/2009.

¹¹ Nello specifico il d.lgs. n.33/2013 disciplina la correttezza, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, nonché decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione (artt.6-8).

¹² Come disciplinato all'art.5 del d.lgs. n. 33/2013.

¹³ L.r. n.1/2011, art.11 comma 2.

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	PER ARPA LAZIO
valutazione (OIV)	<p>Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della <i>performance</i>, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.</p> <p>Sovrintende al funzionamento complessivo del sistema della valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità, avendo competenza di vigilare sulla metodologia e di valutare la performance organizzativa e individuale dei diversi dirigenti coinvolti (nella fattispecie dirigenti apicali, Responsabile della trasparenza e dirigenti proposti agli uffici coinvolti dal Programma nella trasmissione dei dati¹⁴).</p> <p>Verifica la pubblicazione sul sito web dell'Agenzia (sezione "Amministrazione trasparente"), l'aggiornamento, la completezza e il formato di ciascun dato ed informazione previsti dalle leggi vigenti (incluso l'aggiornamento, la veridicità e l'attendibilità), fornendo relativa attestazione, pubblicandola e trasmettendola all'Organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Agenzia e alla ex-CiVIT¹⁵ entro il 31 dicembre.</p>	valutazione (OIV)
Organo di controllo politico-amm.vo	A seguito dell'adozione da parte dell'Agenzia, la Giunta regionale riceve il Programma per esercitare i poteri di vigilanza e controllo.	Giunta regionale
Struttura tecnica permanente	Esercita funzioni di supporto dell'OIV nella gestione del ciclo della performance, fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e di rendicontazione dei risultati ottenuti.	Unità organizzazione e controlli interni
Dirigenti preposti agli uffici coinvolti	Svolgono funzioni attuative indicate nel Programma, secondo le competenze dell'ufficio interessato, e hanno responsabilità sulla mancata adozione e realizzazione dello stesso, nonché sul mancato o ritardato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti, prevedendosi in tal caso il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ¹⁶ e in taluni casi la segnalazione all'ufficio di disciplina ¹⁷ .	Dirigenti responsabili delle strutture incaricate

Tenendo conto, inoltre, di quanto suggerito dalla ex-CiVIT mediante le diverse "Linee guida" (Deliberazione n.105/2010 e n.50/2013) e stabilito dallo stesso d.lgs. n.33/2013, l'Agenzia ha voluto introdurre una ulteriore figure che contribuisce a garantire l'efficace attuazione del Programma:

SOGGETTI	RESPONSABILITÀ	PER ARPA LAZIO
Referente informatico <i>(non previsto da CiVIT)</i>	Coordina i flussi informatici connessi alle operazioni di raccolta, elaborazione e validazione delle informazioni previste dal Programma, ai fini della pubblicazione sul sito web. Fornisce un contributo essenziale e strutturale, avendo responsabilità attuative sugli adempimenti, al pari dei dirigenti delle singole strutture coinvolte, seppur limitatamente agli aspetti informatici.	Dirigente resp. dello Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi

¹⁴ Art. 44 del d.lgs. n.33/2013 (nonché art.15 della l.r. n.1/2011), laddove attribuisce all'OIV la responsabilità di proporre all'Organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione dei dirigenti apicali e l'attribuzione dei premi.

¹⁵ art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e successive delibere CiVIT n.2/2012 e n.50/2013.

¹⁶ art. 11, comma 9 del d.lgs. n.150 del 2009 e art. 11 comma 6 della l.r. 1/2011.

¹⁷ art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013.

La figura del Referente informatico risponde al suggerimento della stessa ex-CiVIT di formalizzare in atti organizzativi interni, e nello stesso Programma triennale, i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza. A tal proposito, l'Agenzia ha ritenuto opportuno formulare un regolamento interno per la gestione del portale web, oggi in fase di approvazione, che descrive le caratteristiche del dato/documento da pubblicare, le modalità di coordinamento e le responsabilità specifiche dei soggetti interessati.

Il collegamento fra il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è assicurato dal Responsabile della trasparenza (art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013) e dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012), dato che nell'Agenzia è stata prevista la nomina di due soggetti distinti per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti, in linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito, nei formati previsti dalla norme e definiti in dettaglio dall'Agenzia nei suoi atti interni.

2.4 PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE

In parallelo con la formulazione del Piano triennale della *performance*, il Responsabile della trasparenza cura il procedimento di formazione e aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, in forma coordinata con il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia (e il relativo Piano triennale).

Successivamente l'Organismo di indirizzo politico-amministrativo deve sentire le associazioni rappresentate nel Comitato regionale degli utenti e dei consumatori¹⁸ ed acquisire il parere dell'OIV (il quale si esprime entro 30 giorni, decorsi i quali il parere si intende reso positivamente).

In questa fase la ex-CiVIT consiglia di raccogliere suggerimenti e commenti da parte del pubblico (con approccio *bottom-up* stimolato dagli uffici competenti, p.e. Uffici Relazioni con il pubblico, sportelli di contatto e informazione al pubblico, Uffici stampa etc.). Come detto, questa forma di confronto con gli *stakeholders* consente di individuare aspetti della trasparenza che siano di reale e concreto interesse per la collettività degli utenti, ponendo l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale e favorendo l'adeguata partecipazione dei cittadini nell'individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici¹⁹.

A questo punto, attraverso l'Organismo di indirizzo politico-amministrativo, l'Agenzia adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i suoi aggiornamenti annuali contestualmente alla redazione del Piano della *performance* e, comunque, entro il 31 gennaio di ogni anno.

¹⁸ L.r. n.1 del 16 marzo 2011, d.lgs. n.150/2009 (art. 11, comma 2) e d.lgs. n.33/2013 (art.10)

¹⁹ Delibera CiVIT n.89 del 29 luglio 2010

Una volta regolarmente adottato dall'Agenzia, il Programma viene trasmesso alla Giunta Regionale, ai fini dell'esercizio dei previsti poteri di vigilanza e controllo, e quindi viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'ARPA Lazio.

2.5 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI

L'Agenzia deve acquisire, già a partire dal 2014, i fabbisogni informativi e il grado di apprezzamento dei servizi erogati espressi dai soggetti esterni interessati all'attività dell'Agenzia (*stakeholders*), e, quindi, a restituire loro le informazioni e i servizi richiesti, secondo modalità, tempi e strumenti il più possibile condivisi e vicini alle esigenze rilevate.

Per lo stesso fine è previsto lo svolgimento di iniziative volte a favorire la partecipazione pubblica in fase preliminare all'adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", a partire dalla Giornata della trasparenza tenutasi il 15 gennaio c.a., nonché altre iniziative inserite nel *Piano delle prestazioni e dei risultati* per il 2014 oppure da definirsi in corso d'anno (confrontandosi con l'OIV). In tali occasioni si intende migliorare la conoscenza dell'Agenzia, della sua *mission* istituzionale, dei suoi servizi a cittadini, imprese e PP.AA., il funzionamento della stessa Agenzia e i risultati annuali previsti e raggiunti così da creare opportunità di confronto per il miglioramento della trasparenza e dei servizi erogati (sino a ridurre le asimmetrie informative con gli *stakeholders* e aumentarne la capacità di controllo sul buon andamento dell'Agenzia).

In questa prospettiva si pongono diverse attività in corso già dal 2013, che nel 2014 saranno portate a conclusione, quali la redazione della Carta dei servizi, la progettazione dell'Ufficio Relazione con il Pubblico, lo sviluppo del sito web istituzionale al fine di assicurare la disponibilità di informazioni di interesse collettivo, complete e aggiornate, relative alle attività dell'Agenzia, ai loro esiti e allo stato dell'ambiente e, non ultima, la pubblicazione della Relazione sulla *performance* dell'anno precedente e dei dati/indicatori connessi di interesse per *stakeholders* e di carattere gestionale, l'introduzione di strumenti informatici che consentano di raccogliere il *feedback* degli utenti sulle informazioni fornite e permettano la diffusione mirata dei contenuti.

2.6 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

In questa sezione si riportano brevemente le indicazioni fornite dal decreto legislativo n.33/2013 e dalla ex-CiVIT (deliberazione n.50/2013) in merito alla predisposizione, modifica o integrazione della sezione del sito web istituzionale appositamente dedicata agli adempimenti relativi alla trasparenza. Alcune di tali indicazioni potranno successivamente essere estese all'intera struttura del sito, allo scopo di promuovere una maggiore comunicazione con i soggetti esterni e con i cittadini e il loro coinvolgimento ai fini della trasparenza, assicurando loro una maggiore informazione non solo sul fronte dell'azione amministrativa ma anche dell'azione tecnico-ambientale sul territorio.

Si riportano i contenuti dell'allegato 1 al suddetto Decreto, contenente la tabella 1 con le sotto-sezioni.

<<La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente Decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in tabella 1.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è

necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente Decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.>>

Riguardo alla completezza, all'aggiornamento e al formato dei dati si rimanda alle indicazioni contenute nel "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" in allegato alla delibera ex-CIVIT n.50/2013 e riportate in allegato al presente Programma, nelle more di una prossima approvazione del Regolamento interno per la gestione del portale web.

Per brevità ricordiamo che è di fondamentale importanza garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità:

- ogni contenuto informativo dovrà essere corredato dalla storia delle revisioni, che includa la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione;
- a tale scopo, le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate o eliminate, secondo le indicazioni contenute nelle "Linee Guida Siti Web" (in particolare, al par. 3) e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- i criteri di validità e le politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale devono essere chiaramente definiti.

È necessario contestualizzare con chiarezza ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file), indicando:

- tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico)
- periodo a cui le informazioni si riferiscono (es. l'anno degli incarichi, la data di aggiornamento CV)
- divisione, servizio, unità, staff che ha creato quel contenuto informativo e al quale esso si riferisce.

Nella sezione dedicata devono inserirsi strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS") tanto a livello di intera sezione che di singolo argomento.

Le informazioni e i documenti (con tutti i relativi dati) devono essere pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "Linee guida per i siti web della PA", inoltre i dati dovranno essere:

- pubblicati in almeno uno dei formati aperti indicati, ma preferibilmente in più formati (ad esempio, "eXtensible Markup Language" – XML, "Open Document Format" – ODF, ecc.)
- corredati da eventuali file di specifica (ad esempio, XSD – XML Scheme Definition - per i file XML)
- raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

È opportuna la pubblicazione *on line*, nella sezione dedicata alla *performance*, anche dei dati provenienti direttamente dalle proprie banche dati e legati ad aspetti di performance particolarmente rilevanti per gli *stakeholders*, nonché la pubblicazione - mediante opportune interfacce - delle indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei target desiderati rispetto a obiettivi di particolare interesse.

È necessario garantire, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità per gli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, al fine di:

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione
- aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi
- diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

L'Agenzia dovrà seguire le indicazioni delle "Linee guida per i siti web della PA" con riferimento all'uso di strumenti *web 2.0* che consentono di agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti, e alle caratteristiche di reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti.

Per quanto possibile alle risorse informative relative alla trasparenza, saranno assegnati metadati che le descrivano secondo lo standard Dublin Core (norma ISO 15836:2009 – <http://dublincore.org>), al fine di consentirne l'identificazione univoca e stabile, di agevolarne la classificazione e di facilitarne la ricerca.

Alle indicazioni sopra riportate l'Agenzia si è attenuta per la realizzazione dell'articolazione del sito e si attiene sistematicamente (per quanto praticabili) per quel che riguarda le caratteristiche dei dati pubblicati.

L'introduzione di strumenti di RSS e di *feedback*, come accennato, costituisce specifico obiettivo di azione per il 2014.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 ATTIVITÀ PROGRAMMATE

In questa sezione vengono descritte le attività previste ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuati dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con particolare riguardo all'obiettivo di "Trasparenza dell'azione amministrativa".

Per i dettagli dell'obiettivo di *Promozione della legalità e dell'integrità* si rimanda al "Piano triennale di prevenzione della corruzione", mentre per quelli dell'obiettivo di *Miglioramento dei servizi erogati* si rinvia alle azioni previste dal "Piano della prestazione e dei risultati". Per l'obiettivo di *Coinvolgimento degli stakeholders esterni* si veda anche il capitolo precedente.

Di seguito si riporta la tabella "Programma 2014-16 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013" con il dettaglio delle attività inerenti agli obblighi di pubblicazione vigenti, i tempi di aggiornamento relativi al 2014 e le strutture organizzative direttamente interessate dal punto di vista operativo e responsabili in termini di risultati ottenuti.

Le risorse dedicate all'attuazione del Programma sono da considerarsi corrispondenti a quelle attualmente a disposizione presso le strutture coinvolte (umane, finanziarie e strumentali), ricordando che, per esplicita indicazione normativa, dall'attuazione del Programma non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Per la comprensione degli acronimi riportati nella colonna "*Struttura responsabile*" e riguardanti i soggetti responsabili delle attività elencate, si riporta il *Piano dei Centri di responsabilità* che contiene per ogni struttura organizzativa, la macrostruttura di riferimento, il codice e la denominazione.

CODICE CdR	DENOMINAZIONE	MACROSTRUTTURA
DG0.DPS	Divisione Pianificazione, sviluppo e controllo interno	Direzione generale
DG0.DAG	Divisione Affari istituzionali, generali e legali	Direzione generale
DG0.SRE	Staff Relazioni esterne	Direzione generale
DG0.DPD	Divisione Polo didattico	Direzione generale
DG0.SPP	Staff Servizio di prevenzione e protezione	Direzione generale
DG0.SRE	Staff Relazioni esterne	Direzione generale
DA0.BIC	Divisione Bilancio, contabilità e sistema informativo	Servizio amministrativo
DA0.DRU	Divisione Risorse umane	Servizio amministrativo
DA0.PBS	Divisione Patrimonio, beni e servizi	Servizio amministrativo

3.2 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Le modalità attuative del Programma seguono quanto già descritto nel paragrafo “Responsabilità nel processo della trasparenza”, quindi i dirigenti preposti agli uffici coinvolti nell’adempimento delle singole attività/obblighi provvedono nel corso dell’anno a realizzare quanto previsto ed a fornire il contenuto informativo ai fini della pubblicazione sull’apposita sezione del sito web istituzionale.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente il monitoraggio dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità richiesta delle informazioni pubblicate, nonché segnalando eventuali inottemperanze o ritardi all’organo di indirizzo politico-amministrativo, all’OIV e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina.

Ferme restando le responsabilità, le competenze e l’autonomia operativa di ciascun dirigente di struttura preposta alle attività indicate dal Programma, il Responsabile della trasparenza avrà cura di supportare la realizzazione delle diverse azioni previste per l’attuazione degli obiettivi dell’anno in corso, eventualmente coordinando e organizzando lavori in forma congiunta tra più strutture onde assicurare la realizzazione di attività di carattere complesso o progressivo.

Alla luce del peso rilevante assunto nel Programma dallo sviluppo di flussi, strumenti e processi di natura prettamente informatica, l’Agenzia ha attribuito al dirigente responsabile dello Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi il ruolo di Referente informatico sopra descritto.

Già negli anni passati fra i primi interventi curati dal Referente informatico vi è stata l’organizzazione e lo sviluppo della specifica area nel sito web dell’Agenzia dedicata alle tematiche della trasparenza dell’azione amministrativa (“Amministrazione trasparente”), oggi strutturata come previsto dal d.lgs. n.33/2013. Essa in prospettiva, essere “strutturata in modo da consentire la pubblicazione dei commenti dei cittadini e delle loro associazioni, nonché delle associazioni di consumatori e utenti, di studiosi e osservatori, di organi di informazione e di organizzazioni di categoria”.

Poiché, come previsto, gli uffici direttamente coinvolti nelle attività del Programma (vedi “Collegamenti con il Piano della prestazione e dei risultati”) saranno considerati responsabili della loro attuazione, già dal 2011 sono stati individuati, per ciascuna struttura coinvolta, uno o più Referenti di struttura, affinché fungano da riferimento unico ai fini dell’organizzazione e dello sviluppo operativo delle attività attribuite alla struttura. S’intende che la responsabilità, anche in caso di inadempienza, è ricondotta al relativo dirigente responsabile di struttura.

Il Responsabile della trasparenza, a seguito del monitoraggio attuativo del Programma effettuato anche con il contributo fattivo e sistematico di tutte le strutture coinvolte (per il tramite dei Referenti di struttura) – redige la [Relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità](#) con cadenza annuale e la pubblica sul sito web.

Concorrerà a disciplinare e assicurare i flussi informativi il “Regolamento interno per la gestione del portale web” attualmente in fase di adozione.

Si rinvia invece a quanto già indicato riguardo al ruolo svolto dall’OIV nella funzione di verifica e relativa attestazione dell’effettiva pubblicazione delle informazioni obbligatorie sul sito web (incluso l’aggiornamento, la completezza e il formato previsti dalle leggi vigenti, nonché la veridicità e l’attendibilità), con successiva pubblicazione finale e trasmissione ai soggetti previsti.

3.3 FLUSSI INFORMATIVI

Ai fini del raggiungimento dei risultati connessi a tale Programma si ricorda che ogni struttura interessata è chiamata ad effettuare la consegna di dati e documenti al Responsabile della trasparenza e al Referente informatico in tempo utile per la loro pubblicazione entro il 15/12/2014 o altra cadenza indicata nella colonna "Aggiornamento".

Ogni documento dovrà essere predisposto secondo quanto indicato nel paragrafo "Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati" e nel rispetto del prossimo "Regolamento interno per la gestione del portale web", la consegna dovrà avvenire con file in formato pdf qualora si tratti di documenti di testo o dati in tabelle inferiori a 200 righe, oltre tale soglia si dovrà consegnare un file in formato excel. La consegna dovrà avvenire non meno di 5 giorni prima della data di prevista pubblicazione.

Per favorire la diffusione dei documenti via web è necessario fornire alcune chiavi di ricerca documentale di base, riportando nelle PROPRIETA' di ciascun file consegnato almeno i seguenti elementi: il titolo, l'autore (struttura organizzativa di livello complesso) e le parole chiave (o *key words*) - nella fattispecie riportare sempre le parole 'Arpalazio' e 'trasparenza' insieme con altri termini che contraddistinguono il contenuto del documento oltre a quanto già indicato nel titolo dello stesso).

Come prassi generale, vista la responsabilità diretta delle strutture riguardo ai dati di propria competenza pubblicati sul sito web e alla loro qualità/aggiornamento, le strutture sono tenute ad una vigilanza continuativa di tali contenuti direttamente sul sito nel corso dell'anno e alla conseguente, tempestiva segnalazione delle correzioni necessarie, indipendentemente dai solleciti eventualmente effettuati dal Responsabile della trasparenza.

ALLEGATI

Tabella – Stato di attuazione al 31.12.2013 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013

Tabella – Programma 2014-2016 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013

Delibera CiVIT n.50/2013 – ALLEGATO 2 “Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati”

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DPS - DG0.DAG	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	parziale (solo in pagine tematiche, no Normattiva)	DG0.DAG	
			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)	regolare	DG0.DAG - Servizio tecnico	
		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)	regolare	DG0.DAG - Servizio tecnico	
		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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	parziale (assente codice condotta)	DG0.DRU	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DG0.DPS	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	regolare	DG0.DPS	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	parziale (manca dato risorse)	DG0.DPS	
		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)	regolare	DG0.DPS	
	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)	regolare	DG0.DPS	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU DA0.PBS DG0.DAG DG0.DPD	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) 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)	regolare	DA0.DRU	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	assente (elaborato modulo richiesta dati)	DA0.DRU	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	regolare	DA0.DRU	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	assente (elaborato modulo richiesta dati)	DA0.DRU	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	parziale (mancano atti, info non in tabella)	DA0.DRU	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	parziale (mancano atti, info non in tabella)	DA0.DRU	
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
				3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	assente	DA0.DRU	
				4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs.n.39/2013)	(ad oggi non pertinente)	DA0.DRU	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs.n.39/2013)	regolare	DA0.DRU	
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	parziale (mancano atti)	DA0.DRU		
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	parziale (mancano atti)	DA0.DRU		
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:						
		1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU		
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU		
	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU				
		Art. 5, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	regolare	DA0.DRU	
	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)	regolare	DA0.DRU	
		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)	regolare	DA0.DRU	
Personale non a tempo	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	regolare	DA0.DRU		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
	tempo indeterminato	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, articolato per aree professionali, 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)	regolare	DA0.DRU	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	regolare	DA0.DRU	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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)	regolare	DA0.DRU	
	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)	regolare	DA0.DRU	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	regolare (informazioni nei Contratti integrativi)	DA0.DRU	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DG0.DPS	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	regolare	DA0.DRU	
	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	regolare	DG0.DPS	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DG0.DPS	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DG0.DPS	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	(non dovuto nel 2013)	DG0.DPS	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.DRU - DG0.DPS	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DG0.SPP	
	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	Annuale Prima pubblic. entro 5/10/13	regolare	DG0.DPS	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	assente	DG0.DAG - DG0.DPS		
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)	regolare	DG0.DAG			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabelle)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare (nomi e recapiti in altra sezione)	DG0.DAG		
		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)	regolare	DG0.DAG		
		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)	regolare	DG0.DAG		
		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)	assente	DG0.DAG		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	regolare	DG0.DAG - Servizio tecnico		
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	assente	DG0.DAG - DA0.BIC - Servizio tecnico		
		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, nonchè 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)	regolare	DG0.DAG - DG0.DPS		
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	assente	DG0.DAG - DG0.SRE		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
				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)	regolare	DG0.DAG
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	regolare (info in altra sezione)	DG0.DAG			
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Prima pubblicazione entro 5/10/2013	assente	Resp. proced.to (tutte le strutture centrali e territoriali)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
	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)	assente	DG0.DAG	
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)		DG0.DAG	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG0.DAG	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG0.DAG	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DAG	
				Per ciascuno dei provvedimenti:				
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DAG	
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DAG	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DAG	
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DAG			
Controlli sulle imprese		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	assente	Servizio tecnico	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	assente	Servizio tecnico	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le	regolare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara		regolare	DA0.PBS	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	regolare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		regolare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	regolare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria		regolare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali		regolare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali		regolare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	regolare		DA0.PBS		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	regolare	DA0.PBS		
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	regolare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	parziale	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	regolare	DA0.PBS	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	regolare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	parziale	DA0.PBS	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo	regolare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	regolare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	regolare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	parziale	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, 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)	regolare	DA0.PBS	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs.n.33/2013 Art. 1, c. 15, l.n.190/2012 Art. 32, c. 2, l.n.69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	parziale (assente forma sintetica)	DA0.BIC	
		Art. 29, c. 1, d.lgs.n.33/2013 Art. 1, c. 15, l.n.190/2012 Art. 32, c. 2, l.n.69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	parziale (assente forma sintetica)	DA0.BIC	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	regolare	DG0.DPS	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DA0.PBS	
	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)	regolare	DA0.PBS - DG0.DAG	
Controlli e rilievi		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DG0.DAG	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	DG0.DAG	
Servizi erogati	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)	parziale (assenti standard qualità)	DG0.DAG - DG0.SRE - DG0.DPS	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostoi 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	regolare (nessun caso)	DG0.DAG	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	regolare (nessun caso)	DG0.DAG	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	regolare (nessun caso)	DG0.DAG	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DPS	
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DG0.DPS		
Pagamenti dell'amministrazione	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare	DA0.BIC	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n.33/2013)	assente	DA0.BIC	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	regolare (inteso gestione patrimonio)	DA0.PBS	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(non dovuto)	DA0.PBS	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	regolare	Servizio tecnico	
			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)	regolare	Servizio tecnico	
			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)	regolare	Servizio tecnico	
			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)	regolare	Servizio tecnico	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	regolare	Servizio tecnico	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(non dovuto)	Servizio tecnico	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	assente	Servizio tecnico	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	(non dovuto nel 2013)	DG0.DAG	
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	regolare	DG0.DAG
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	regolare (info in altra sezione)	DG0.DPS
				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	(non dovuto nel 2013)	DG0.DAG
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	(non dovuto nel 2013)	DG0.DAG
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	assente (nessun caso)	DG0.DAG
			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	assente (nessun caso)	DG0.DAG
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	regolare	DG0.DPS	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)						ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato attuativo	Struttura responsabile
Accesso civico		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	regolare	DG0.DPS
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	assente	DG0.DPS
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		DG0.DPS
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo indicazioni nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		DG0.DPS
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, come 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	(da definire)	publicati atti per gestione elenchi fornitori e prestatori d'opera	DG0.DPS DG0.DAG DG0.SRE Servizio tecnico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	aggiornare	DG0.DPS - DG0.DAG	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	valutare link a norme statali e Normattiva	DG0.DAG	
			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)	selezionare DGR, norme in Carta dei servizi, del. ARPA etc. in sezione Ambiente (vd ob.3a1)	DG0.DAG - Servizio tecnico	
		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)	selezionare DGR, norme in Carta dei servizi etc. in sezione Ambiente (vd ob.3a1)	DG0.DAG - Servizio tecnico	
		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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	formulare e pubblicare Codice di condotta ARPA	DG0.DRU	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG0.DPS	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)		DG0.DPS	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare testo vs Carta dei servizi / procedimenti e integrare dati su risorse	DG0.DPS	
		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)	aggiornare	DG0.DPS	
	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)	aggiornare	DG0.DPS	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU		
			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU DA0.PBS DG0.DAG DG0.DPD	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) 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)	aggiornare	DA0.DRU	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	reperire dati e pubblicare	DA0.DRU	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	aggiornare	DA0.DRU	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	reperire dati e pubblicare	DA0.DRU	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DA0.DRU	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	completare con atti	DA0.DRU	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	completare con atti	DA0.DRU	
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DA0.DRU	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
				3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicare	DA0.DRU	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs.n.39/2013)		DA0.DRU	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs.n.39/2013)		DA0.DRU	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Personale	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DA0.DRU	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	completare con atti	DA0.DRU	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	completare con atti	DA0.DRU	
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:				
		1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DA0.DRU		
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU		
	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU				
	Art. 5, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU		
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	aggiornare	DA0.DRU	
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)	aggiornare	DA0.DRU		
	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)	aggiornare	DA0.DRU		
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	aggiornare	DA0.DRU		
	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, articolato per aree professionali, 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)	aggiornare	DA0.DRU		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	aggiornare	DA0.DRU	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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)		DA0.DRU	
	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)		DA0.DRU	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 predispongono, 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)		DA0.DRU	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG0.DPS	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	aggiornare	DA0.DRU	
	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		DG0.DPS	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DG0.DPS	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DG0.DPS	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)						ARPA Lazio		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicare	DG0.DPS	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.DRU - DG0.DPS	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	realizzare indagine secondo modello ANAC, invio dati via web e pubblicazione	DG0.SPP	
	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	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Annuale Prima pubblic. entro 5/10/13	aggiornare	DG0.DPS
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	formulare e pubblicare a seguito revisione elenco procedimenti e Carta dei Servizi	DG0.DAG - DG0.DPS
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare a seguito revisione elenco procedimenti	DG0.DAG
3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare a seguito revisione elenco procedimenti	DG0.DAG	
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)	aggiornare a seguito revisione elenco procedimenti	DG0.DAG	
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)	aggiornare a seguito revisione elenco procedimenti	DG0.DAG	
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013								
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013								
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013								
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013								
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013								

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	verificare obbligo e (eventualmente) pubblicare rispetto ai procedimenti interessati	DG0.DAG	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) link 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)	aggiornare (vd ob. 6a2)	DG0.DAG - Servizio tecnico	
		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)	pubblicare per ogni servizio a pagam. la procedura per l'erogazione da parte dell'utente, fornendo codice IBAN	DG0.DAG - DA0.BIC - Servizio tecnico	
		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)	aggiornare a seguito revisione elenco procedimenti	DG0.DAG - DG0.DPS	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	realizzare l'indagine e pubblicare risultati	DG0.DAG - DG0.SRE	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		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)	aggiornare a seguito revisione elenco procedimenti	DG0.DAG	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	aggiornare a seguito revisione elenco procedimenti	DG0.DAG	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Prima pubblicazione entro 5/10/2013	elaborare tempi procedurali e pubblicare (vd ob.6a2)	Resp. proced.to (tutte le strutture centrali e territoriali)	
	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)	verificare obbligo e (eventualmente) pubblicare	DG0.DAG	
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)	verificare obbligo e (eventualmente) pubblicare	DG0.DAG	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	verificare obbligo e (eventualmente) pubblicare	DG0.DAG	
Modalità per lo svolgimento dei controlli			Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	verificare obbligo e (eventualmente) pubblicare	DG0.DAG		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile		
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	aggiornare	DG0.DAG		
		Per ciascuno dei provvedimenti:							
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	formulare propotipo di scheda sintetica (vd camicia)	DG0.DAG		
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	formulare propotipo di scheda sintetica (vd camicia)	DG0.DAG		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	formulare propotipo di scheda sintetica (vd camicia)	DG0.DAG		
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	formulare propotipo di scheda sintetica (vd camicia)	DG0.DAG					
Controlli sulle imprese		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Analisi adempimenti per la trasparenza e (eventuale) pianificazione degli interventi (vd ob. 6a2)	Servizio tecnico		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio tecnico		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	aggiornare	DA0.PBS		
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara		aggiornare	DA0.PBS		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria		aggiornare	DA0.PBS		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		aggiornare	DA0.PBS		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria		aggiornare	DA0.PBS		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria		aggiornare	DA0.PBS		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria		aggiornare	DA0.PBS		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali		aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento		aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali		aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	completare e aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	completare (incluso CF - Del. AVCP n.26/2013) e aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	completare e aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, 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)	aggiornare	DA0.PBS	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs.n.33/2013 Art. 1, c. 15, l.n.190/2012 Art. 32, c. 2, l.n.69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	integrare forma sintetica	DA0.BIC	
		Art. 29, c. 1, d.lgs.n.33/2013 Art. 1, c. 15, l.n.190/2012 Art. 32, c. 2, l.n.69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	integrare forma sintetica	DA0.BIC	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	aggiornare e sperimentare apposito format del Piano	DG0.DPS	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DA0.PBS	
	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)	aggiornare	DA0.PBS - DG0.DAG	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DG0.DAG	
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	DG0.DAG	
Servizi erogati	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)	individuare e pubblicare standard per servizi diretti al pubblico (vd ob. 6a2)	DG0.DAG - DG0.SRE - DG0.DPS	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai 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		DG0.DAG	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		DG0.DAG	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		DG0.DAG	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs.n.33/2013)	aggiornare e sviluppare calcolo dei costi unitari per servizio (Carta dei servizi - vd ob.6a2)	DG0.DPS		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs.n.33/2013)	aggiornare e sviluppare calcolo dei tempi medi unitari per servizio (Carta dei servizi - vd ob.6a2)	DG0.DPS	
Pagamenti dell'amministrazione	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	aggiornare	DA0.BIC	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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 (ex art. 8, d.lgs.n.33/2013)	pubblicare	DA0.BIC	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	aggiornare	DA0.PBS	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		DA0.PBS	
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:				
	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)	aggiornare	Servizio tecnico		
	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)	aggiornare	Servizio tecnico		
	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)	aggiornare	Servizio tecnico		
	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)	aggiornare	Servizio tecnico		
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Servizio tecnico		
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	verificare competenza e (eventualmente) pubblicare	Servizio tecnico		
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	verificare competenza e (eventualmente) pubblicare	Servizio tecnico		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (Allegato 1 - delibera CIVIT n.50/2013)							ARPA Lazio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PROGRAMMA 2014 (attività)	Struttura responsabile	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	adottare Piano entro 31/1/2014 e pubblicare	DG0.DAG	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo		DG0.DAG	
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo		DG0.DPS	
			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	pubblicare regolamento/i se adottati	DG0.DAG	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	redigere e pubblicare Relazione	DG0.DAG	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	pubblicare atti eventuali	DG0.DAG	
		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	pubblicare atti eventuali	DG0.DAG	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		DG0.DPS	
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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		DG0.DPS	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	verificare	DG0.DPS	
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	verificare	DG0.DPS	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo indicazioni nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	verificare	DG0.DPS	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, come 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	(da definire)	valutare	DG0.DPS DG0.DAG DG0.SRE Servizio tecnico	

ALLEGATO 2

Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

Sommario

1. Completezza	2
2. Aggiornamento	3
3. Formato e dati di tipo aperto	5

1. Completezza

La Commissione, ai fini della propria attività di vigilanza e di controllo, ritiene che un dato sia da ritenersi pubblicato in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le eventuali strutture interne (es. corpi e istituti) e gli uffici periferici.

Fermo restando quanto previsto in materia di qualità delle informazioni dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

Nei siti di alcune amministrazioni il dato relativo agli incarichi conferiti a dipendenti ed estranei alla pubblica amministrazione difetta di accuratezza quando non sono riportate tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative. Ad esempio, in alcuni casi mancano gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, in altri la durata o il compenso relativo all'incarico, in altri ancora i curricula di coloro che hanno ricevuto incarichi. In questi casi l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione non può dirsi accurato.

Un altro dato sovente affetto da deficit di accuratezza è quello relativo ai compensi a qualsiasi titolo attribuiti ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali. Per l'accuratezza della pubblicazione sarebbe opportuno che le amministrazioni pubblicassero un dato articolato in tutte le singole componenti della retribuzione anche con l'indicazione di ulteriori eventuali emolumenti per incarichi di consulenza o di collaborazione (es. stipendio tabellare, retribuzione di posizione fissa e variabile, retribuzione di risultato, emolumenti per altri incarichi).

La scarsa accuratezza si riscontra, spesso, anche nella pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimenti. In questi casi la limitata accuratezza è, di frequente, relativa non solo alla mancata pubblicazione di informazioni richieste dalle norme (ad es. termine di conclusione, unità organizzativa e nome del responsabile del procedimento) ma anche alla pubblicazione di un numero di procedimenti inferiore rispetto a quelli effettivamente esistenti.

Inoltre, come già evidenziato nella delibera n. 2/2012, ad avviso della Commissione i dati possono dirsi pubblicati in modo completo se la loro pubblicazione esatta e accurata si riferisce non solo all'amministrazione centrale ma anche a eventuali strutture interne e agli uffici periferici, ove esistenti.

Per quanto riguarda gli uffici periferici, se i loro siti istituzionali sono dotati di proprie sezioni "Amministrazione Trasparente", la pubblicazione coordinata dei dati tra centro e periferia potrà essere assicurata seguendo due modalità alternative:

- a) ricorso a *link* che dalla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'amministrazione centrale conducano alle sezioni "Amministrazione Trasparente" degli uffici periferici;
- b) pubblicazione centralizzata dei dati con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano gli uffici periferici. In tal caso, nei siti degli uffici periferici dovrà essere presente il *link* ai dati presenti nel sito dell'amministrazione centrale.

Nel caso in cui gli uffici periferici non siano dotati di un proprio sito istituzionale, è invece auspicabile la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” dell’amministrazione centrale di dati relativi a ciascun ufficio periferico.

Per quanto riguarda i dati relativi a eventuali strutture interne dell’amministrazione, quali corpi e istituti dotati di autonomia, anche in questo caso la pubblicazione coordinata dei dati potrà essere garantita da *link* che dalla sezione “Amministrazione Trasparente” dell’amministrazione conducano alle sezioni “Amministrazione Trasparente” delle strutture interne considerate. In alternativa, i dati possono confluire, con opportuna evidenziazione, nell’unica sezione principale “Amministrazione Trasparente” dell’amministrazione. In tal caso, negli eventuali siti delle strutture interne dovrà essere presente il *link* ai dati presenti sul sito dell’amministrazione.

2. Aggiornamento

Innanzitutto è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Si precisa, inoltre, che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell’attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Le pubbliche amministrazioni sono dunque tenute a controllare l’attualità delle informazioni pubblicate e a modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l’interessato ne richieda l’aggiornamento, la rettificazione e l’integrazione ai sensi dell’art. 7, c. 3, lett. a), del d.lgs. n. 196/2003.

E’ questo, ad esempio, il caso dei curricula vitae dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative. Infatti, la previsione di una data cadenza di aggiornamento non può implicare la necessità di rimodulare i contenuti dei documenti, in quanto le esperienze lavorative dei soggetti possono non aver subito alcuna modifica nell’arco temporale contemplato; tuttavia, la verifica degli stessi è importante proprio al fine di garantire l’attualità delle informazioni riportate. In materia si veda anche la delibera del Garante per la protezione dei dati personali adottata in data 2 marzo 2011, art. 6, punto A.1.

Per dar conto dell’avvenuta verifica dell’attualità delle informazioni pubblicate, è necessario che in ogni pagina della sezione “Amministrazione Trasparente” sia indicata la relativa data di aggiornamento.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.

Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall’amministrazione, alle società di cui

l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.

- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.

E' il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, c. 1).

- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.

E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).

- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Ciò avviene, fra gli altri, nel caso degli 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 (art. 26, c. 2), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

Si fa presente, comunque, che all'art. 8, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 si prevede, in linea generale, che *“i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione”* e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo.

Ciò accade, ad esempio, con riferimento ai dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 13, c. 1, lett. a), e art. 14, c. 1, lett. da a) a e)), nonché ai dati relativi a coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza (art. 15, cc. 1 e 2).

Per le tempistiche di aggiornamento disposte per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione si rinvia all'allegato 1.

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio

dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

3. Formato e dati di tipo aperto

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 stabilisce che *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*.

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013)¹.

Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui *reader* è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal *software* utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

¹ Nel Repertorio dei formati aperti, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) inserisce quei formati di cui viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo.

Una **alternativa ai formati di documenti aperti** è rappresentata anche dal formato ODF – *Open Document Format*, che consente la lettura e l’elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Con riguardo, al profilo dell’apertura del dato, si riporta quanto previsto dall’art. 68, c. 3, del d.lgs. n. 82/2005 (come sostituito dall’art. 9, c. 1, lett. b), d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni, dall’art. 1, c. 1, l. n. 221/2012) che definisce come **dati di tipo aperto** quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l’utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- b) sono accessibili attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all’utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- c) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si raccomanda di far riferimento alle linee guida per l’interoperabilità semantica attraverso i *linked open data* (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli *standard*, alle tecnologie e alle licenze d’uso dei dati².

² Le linee guida sono disponibili all’indirizzo http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/CdC-SPC-GdL6-InteroperabilitaSemOpenData_0.pdf.