

## SCHEDA RILEVAZIONE PUBBLICAZIONI PREVISTE DAL PROGRAMMA

ATTIVITA' ISTITUZIONALE	PUBBLICAZIONE	NOTE
a) Relazioni/rapporti relativi alle inchieste di sicurezza.	<b>Si</b>	
b) Dichiarazioni intermedie.	<b>Si</b>	
c) Raccomandazioni di sicurezza emanate, di interesse maggiormente diffuso; riscontri forniti dalle istituzioni destinatarie delle raccomandazioni di sicurezza qualora si tratti di raccomandazioni di interesse maggiormente diffuso; eventuali osservazioni predisposte dall'ANSV alle note di riscontro pervenute.	<b>Si</b>	
d) Rapporto informativo sull'attività svolta dall'ANSV e sulla sicurezza dell'aviazione civile in Italia (annuale).	<b>Si</b>	
e) Notizie afferenti l'apertura di inchieste di sicurezza relative ad incidenti ed inconvenienti gravi di maggior interesse ed attualità.	<b>Si</b>	
f) Comunicati stampa.	<b>Si</b>	
<i><b>PERFORMANCE</b></i>	<b>PUBBLICAZIONE</b>	<b>NOTE</b>
a) Piano della <i>performance</i> .	<b>Si</b>	
b) Relazione sulla <i>performance</i> .	<b>Si</b>	
c) Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> .	<b>Si</b>	
d) Programma triennale per la trasparenza.	<b>Si</b>	
<b>DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b>	<b>NOTE</b>
a) Principali fonti normative di diretto interesse istituzionale ANSV.	<b>Si</b>	
b) Informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione ivi compreso l'organigramma.	<b>Si</b>	
c) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, ivi comprese quelle di posta elettronica certificata (PEC).	<b>Si</b>	
d) Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.	<b>Si</b>	Non sono presenti dirigenti in organico. Tuttavia, la tempistica e l'unità organizzativa preposta si evincono dal regolamento di cui alla successiva lettera e).

e) Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, con riferimento ai procedimenti di competenza dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo.	<b>Si</b>	
f) Regolamento per il trattamento delle segnalazioni volontarie (attuativo del d. lgs. 2 maggio 2006 n. 213).	<b>Si</b>	
g) Bandi e concorsi.	<b>Si</b>	
<b>DATI INFORMATIVI RELATIVI AGLI ORGANI ED AL PERSONALE</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b>	<b>NOTE</b>
a) <i>Curricula</i> e compensi dei componenti degli Organi.	<b>Si</b>	
b) <i>Curriculum</i> e compenso del Direttore generale.	<b>Si</b>	
c) <i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo-data di inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti.	<b>No</b>	Non presenti in organico.
d) <i>Curricula</i> dei titolari di incarico ex art. 55 CCNL ENAC 1998-2001	<b>Si</b>	Da integrare con nuovi incarichi.
e) <i>Curriculum</i> del componente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e del responsabile della struttura tecnica permanente.	<b>Si</b>	Non è stata attivata la struttura tecnica permanente.
f) Tassi di assenza e di maggior presenza del personale	<b>Si</b>	
g) Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	<b>Si</b>	
h) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti che per i dipendenti.	<b>Si</b>	Non ci sono dirigenti in organico.
i) Codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti.	<b>Si</b>	
<b>DATI RELATIVI AD INCARICHI E CONSULENZE</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b>	<b>NOTE</b>
a) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici. Gli incarichi considerati sono i seguenti: incarichi retribuiti conferiti dall'ANSV a propri dipendenti; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati a dipendenti dell'ANSV presso altre amministrazioni, società pubbliche o	<b>Si</b>	

private, purch�� ci� non comprometta la posizione di terziet� dell'ANSV; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da altra amministrazione a dipendenti dell'ANSV.		
<b>b)</b> Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni (nel caso specifico saranno indicati il <i>Curriculum</i> del beneficiario dell'incarico. Il compenso lordo stabilito, le modalit� di selezione e di affidamento dell'incarico, il tipo di rapporto).	<b>S�</b>	Gli unici due incarichi sono designati dalla ditta individuata dalla centrale di committenza Consip, a seguito dell'adesione alla convenzione relativa al Servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
<b>DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b>	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativi con l'indicazione degli esiti attesi dalla contrattazione, attestazione dei competenti organi di controllo, cos� come previsto per enti con organico inferiore alle 200 unit� di personale.	<b>S�</b>	
<b>b)</b> Informazioni trasmesse al ministero dell'economia e delle finanze (conto annuale).	<b>S�</b>	Pubblicazione stralcio.
<b>DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI</b>	<b>PUBBLICAZIONE</b>	<b>NOTE</b>
<b>a)</b> Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.	<b>No</b>	L'Amministrazione rispetta i tempi previsti dalla normativa di settore.
<b>b)</b> Avvisi di post-informazione sugli esiti degli affidamenti negoziali in economia.	<b>S�</b>	