

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Sito WEB

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
1	Disposizioni generali	<u>Programma per la trasparenza e l'integrità</u> Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	artt. 10, 12	in corso	Segreteria generale
		<u>Atti generali</u> Questa sezione contiene atti di carattere normativo e amministrativo generale che disciplinano l'organizzazione del Comune, quali lo Statuto e i regolamenti comunali.		attuato	Segreteria generale
		<u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u> Di prossima pubblicazione i dati previsti dall'art. 12, c.1-bis del d.lgs. 33/2013, ovvero lo scadenziario amministrativo con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti dall'Amministrazione con comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Tale obbligo si può assolvere anche mediante la formazione di un calendario con aggiornamento tempestivo a cura dei singoli servizi.		da attuare secondo le disposizioni regionali	trasversale
		<u>Attestazioni OIV o struttura analoga</u> Sezione prevista dalla delibera 50/2013 della CIVIT		attuazione subordinata all'applicabilità in Regione	Direzione generale
2	Organizzazione	<u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u> Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	art. 13 e 14	Attuato	Segreteria generale
		<u>Compensi connessi alla carica di amministratore</u> Indennità di carica dei componenti la Giunta comunale e del Presidente del Consiglio. Gettoni di presenza erogati ai consiglieri comunali e ai membri delle commissioni consiliari. Indennità dimissione e rimborsi spesa di viaggio erogati annualmente agli amministratori comunali		da attuare	Servizio Stipendi

3	Consulenti e collaboratori	<p><u>Situazione patrimoniale Amministratori</u></p> <p>La pubblicazione dei dati fa riferimento al disposto dell'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che dispone che ogni amministratore comunichi i dati relativi alla propria situazione patrimoniale complessiva al momento dell'assunzione della carica, comprendente la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica .</p> <p>Nella Regione Trentino Alto Adige, la legge regionale 3/2013 stabilisce che le disposizioni di cui all'art. 14 si applicano limitatamente al sindaco e agli assessori dei Comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti e quindi non ad Arco.</p>		da attuare secondo le disposizioni regionali	Segreteria generale
		<p><u>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</u></p> <p>L'obbligo di rendicontazione riguarda solo i gruppi consiliari di Regioni e Province. Nell'ambito del Comune di Arco non sono in ogni caso previste risorse da destinare ai singoli gruppi consiliari, ai quali sono assegnati spazi e strumenti per lo svolgimento delle funzioni connesse all'esercizio del mandato.</p>		al momento non attuabile	Segreteria generale
		<p><u>Articolazione degli uffici</u></p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</p>		attuato	Servizio Personale
		<p><u>Telefono e posta elettronica</u></p> <p>Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate</p>		attuato	Servizio Informatica
		<p><u>Incarichi di consulenza collaborazione, studio e ricerca</u></p> <p>In questa sezione sono pubblicati gli incarichi di studio, ricerca, consulenza e gli incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 39 undecies della legge provinciale del 19 luglio 1990, n.23. Nell'elenco degli incarichi di collaborazione e consulenza sono riportati i seguenti dati : cognome e nome dell'incaricato estremi dell'atto di conferimento oggetto e durata dell'incarico compensi I dati sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.</p>	art. 15	attuato	Servizio Personale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
4	Personale	<u>Incarichi amministrativi di vertice</u> Curriculum vitae, estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e compensi.	artt. 15, 16, 17 18, 21	attuato	Servizio Personale
		<u>Dirigenti</u> Curriculum vitae, estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e compensi.		attuato	Servizio Personale
		<u>Posizioni organizzative</u> Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo		in corso	Servizio Personale
		<u>Dotazione organica</u> Dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (dati annuali)		da attuare	Servizio Personale
		<u>Personale non a tempo indeterminato</u> Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la 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. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. Dati annuali relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		da attuare	Servizio Personale
		<u>Tassi di assenza</u> Dati trimestrali relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		attuato	Servizio Personale
		<u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</u> Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico (dato annuale)		attuato	Servizio Personale
		<u>Contrattazione collettiva</u> Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche		attuato	Servizio Personale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
5	Bandi di concorso	<u>Contrattazione integrativa</u> Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo		non attuabile in Regione	Servizio Personale
		<u>OIV</u> OIV - organismi indipendenti di valutazione: nominativi e curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009		da attuare secondo le disposizioni regionali e le norme di organizzazione del comune	Servizio Personale
		<u>Bandi di concorso</u> L'elenco dei bandi e avvisi per la selezione del personale dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi del numero dipendenti assunti e spese effettuate.	art. 19	attuato	Servizio Personale
6	Performance	<u>Dati relativi ai premi</u> Sezione contenente i dati relativi ai premi, come indicato all'art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	art. 20	da attuare	Servizio Personale
		<u>Piano della performance</u> Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150		da attuare secondo le disposizioni regionali e le norme di organizzazione del Comune.	Servizio Personale e Servizio Finanziario
		<u>Relazione sulla performance</u> Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150		da attuare secondo le disposizioni regionali e le norme di organizzazione del Comune.	Servizio Personale
		<u>Ammontare complessivo dei premi</u> Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti		da attuare successivamente alla rilevazioni in corso	Servizio Personale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
		<u>Benessere organizzativo</u> Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo		da attuare	Servizio Personale
7	Enti e organismi vigilati e partecipati	<u>Società partecipate</u> Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate.	art. 22	da attuare	Servizio Finanziario
		<u>Enti di diritto privato controllati</u> Enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		da attuare	Servizio Finanziario
		<u>Rappresentazione grafica</u> Schema illustrativo dei rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e i soggetti partecipati		da attuare	Servizio Finanziario
		<u>Enti pubblici vigilati</u> Enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		da attuare	Segreteria generale
		<u>Nomine e designazioni in Enti, Aziende e istituzioni</u> Il Comune altresì designa e nomina propri rappresentanti in Enti Aziende e istituzioni.		da attuare	Segreteria generale
8	Attività e procedimenti	<u>Dati aggregati attività amministrativa</u> Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	artt. 24, 35	da attuare	trasversale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
		<u>Tipologie di procedimento</u> Pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di provvedimento di propria competenza. Viene qui pubblicata la tabella dei procedimenti amministrativi approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 214 di data 27 agosto 2002, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per l'esercizio dei diritti di informazione e partecipazione. I procedimenti sono distinti per Servizio di competenza. I dirigenti dei servizi o i loro delegati, sono responsabili dei procedimenti assegnati al rispettivo servizio. La tabella sarà revisionata per garantire la presenza degli elementi ritenuti soggetti al controllo dell'Organismo indipendente di valutazione, o suo omologo, e contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n.71/2013. Successivamente la tabella sarà sviluppata per contenere gli altri elementi previsti dall'art. 35 del Dlgs. 33/2013 in coerenza con le disposizioni normative applicabili e con i processi di adeguamento delle modalità organizzative interne e dei software operativi.		attuato nell'ambito del S.G.Q.A.	trasversale
		<u>Monitoraggio tempi procedurali</u> Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190		da attuare	trasversale
		<u>Dichiarazioni sostitutive, controlli e acquisizione d'ufficio dei dati</u> Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso alle banche dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.		da attuare	trasversale
9	Provvedimenti concernenti autorizzazioni concessioni, scelta del contraente, concorsi, prove selettive, accordi con privati e altre P.A.	<u>Provvedimenti organi indirizzo-politico</u> Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico aggiornato ogni sei mesi	art. 23	da attuare	Segreteria generale
		<u>Provvedimenti dirigenti</u> Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti aggiornato ogni sei mesi		da attuare	Segreteria generale – Area Tecnica
10	Controlli sulle imprese	E' in corso la verifica della tipologia di dati richiesti per la seguente sezione.	art. 25	da attuare	Area Tecnica
11	Bandi di gara e contratti	L'elenco dei bandi e avvisi per le gare inerenti lavori pubblici, progettazioni, cottimi, forniture	art. 37	attuato	trasversale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
		e servizi.			
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<u>Criteri e modalità</u> Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (Regolamento contributi).	Artt. 26, 27	attuato	trasversale
		<u>Atti di concessione</u> Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. La normativa applicabile è l'art. 7 della L.R. n. 8 del 13.12.2012, come modificato dal c.3 dell'art. 3 della L.R. n.3 del 2013, in forza del rinvio operato dal c. 2 dell'art. 3 della L.R. n.3 del 2013. Il quadro normativo potrà subire modificazioni con l'adozione della L.R. di adeguamento al D.Lgs. 33/13. La pubblicazione deve avvenire per un periodo non inferiore ai 10 anni (art. 7 L.R. n. 8/2012). <u>Elenco dei soggetti beneficiari</u> Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci da aggiornare annualmente.	artt. 26, 27 – art. 7 L.R. n. 8/2012 art.1 DPR 118 del 200	attuato attuato	trasversale Servizio Informatica trasversale
13	Bilanci	<u>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</u> Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011	art. 29	da attuare	Servizio Finanziario
		<u>Bilancio preventivo e consuntivo</u> Bilanci di previsione e rendiconti con i relativi allegati ed eventuale altra documentazione esplicativa e rappresentazioni grafiche		attuato	Servizio Finanziario

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
--	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------	---------------------------

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
14	Beni immobili e gestione patrimonio	<u>Patrimonio immobiliare</u> Informazioni identificative degli immobili posseduti, comprensive dei principali dati catastali, suddivise tra fabbricati e terreni	art. 30	da attuare	Servizio Finanziario
		<u>Canoni di locazione o affitto</u> Canoni annuali di locazione, affitto o di concessione degli immobili versati o percepiti		da attuare	Servizio Finanziario
15	Controlli e rilievi sull'Amministrazione e sull'attività	<u>Rilievi degli organidi controllo interno e dei Revisori dei Conti</u> Rilievi non recepiti e relativi atti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione	art. 31	da attuare	Servizio Finanziario
		<u>Rilievi della Corte dei Conti</u> Tutti i rilievi e relativi atti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione		da attuare	Servizio Finanziario
16	Servizi erogati	<u>Carta dei servizi e standard di qualità</u> Carta dei servizio informazioni circa gli standard di qualità dei servizi pubblici	art. 32	da attuare per i servizi interessati dalla redazione	trasversale
		<u>Costi contabilizzati</u> Costi contabilizzati, con indicazione di quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo		da attuare	
		<u>Tempi medi di erogazione dei servizi</u> Tempi medi di erogazione dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5		da attuare con sistema S.G.Q.A.	
17	Pagamenti dell'Amministrazione	<u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u> Indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	artt. 33, 36	attuato	Servizio Finanziario

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUAZIONE	DIREZIONE RESPONSABILE
		<u>IBAN e pagamenti informatici</u> Informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici		attuato	Servizio Finanziario
18	Opere pubbliche	<u>Documenti di programmazione pluriennale e costi unitari delle OO.PP..</u>	art. 38	da attuare	Servizio Lavori Pubblici
19	Pianificazione e governo del territorio	<u>Tutti gli atti di governo e pianificazione del territorio e loro varianti</u>	art. 39	attuato	Servizio Urbanistica
20	Informazioni ambientali	<u>Le informazioni ambientali sono quelle di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) del D.gls. 195/2005.</u>	art. 40	atuato	Servizio Verde, Reti e Ambiente
21	Strutture sanitarie accreditata	<u>Elenco delle strutture sanitarie accreditate.</u>	art. 41	da attuare	Servizio Attività Produttive
22	Interventi straordinari e di emergenza	<u>Pubblicazione delle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti.</u>	art. 42	attuato	Segreteria generale
23	Altri contenuti	<u>Spese di rappresentanza</u> Spese di rappresentanza, pubblicate ai sensi dell'art. 16, comma 26 del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011 n. 148		attuato	Servizio Finanziario
24	Anticorruzione e Trasparenza	Vanno inseriti il <u>Piano triennale</u> e relativi aggiornamenti, la relazione annuale del <u>responsabile anticorruzione e trasparenza</u> , altra documentazione attinente la materia e le necessarie informazioni sul responsabile e sulla struttura di supporto. Saranno altresì pubblicate in questo spazio altre informazioni dovute ai sensi di legge o ritenute significative in materia.	art.10	da attuare	Segretario generale

E:\SEGRETER.GEN\SEGRETERIA GENERALE CONSIGLIO E GIUNTA\ANTICORRUZIONE\Piano_Trasparenza_Comune_Arco_Revisione (5).doc