

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Disposizioni generali | Attestazioni OIV o struttura analoga | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 e delibera ANAC 148/2014 | Attestazioni OIV (Organismo indipendente di valutazione) o struttura analoga | Attestazione da parte del Nucleo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale, secondo tempistica assegnata da delibere ANAC | DIREZIONE GENERALE | Il controllo è eseguito direttamente da A.N.A.C. (cfr. sito dell'Autorità) |
| | Atti generali | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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. In particolare, le informazioni sono strutturate secondo tre distinte categorie: circolari e direttive; disciplinari; altri atti | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio (a campione) |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, 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. In particolare per il Comune di Trento si pubblicano lo Statuto, i riferimenti all'ordinamento dei Comuni (link a sito Regione) e i regolamenti comunali | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, 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 | SERVIZIO PERSONALE | |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE e SERVIZIO SERVIZI DEMOCRATICI E DECENTRAMENTO (in ragione delle rispettive competenza) | |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo | | |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo | | |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | | |
| | | | | | | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----------------------------------|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo | | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo | | |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f) e art. 47 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (<u>obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori</u>) | Annuale | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (<u>obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori</u>) | Annuale | | |
| | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (<u>obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori</u>) | Tempestivo | | |
| | | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (<u>obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori</u>) | Annuale | | |
| | | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (<u>obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori</u>) | Annuale | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, 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 | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – art. 4 l.r. 2/2012 | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite applicativo “Telefoni”) | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|--|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| | Articolazione degli uffici | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – art. 4 l.r. 2/2012 | 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 | DIREZIONE GENERALE | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – art. 4 l.r. 2/2012 | | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite applicativo “Telefoni”) | |
| | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – art. 4 l.r. 2/2012 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo | | |
| | Telefono e posta elettronica | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – art. 4 l.r. 2/2012 | 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 | | |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 39 undecies l.p. n. 23/1990 | Consulenti e collaboratori | Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione; per ciascun titolare di incarico: | Tempestivo (ex art. 39 undecies l.p. n. 23/1990) | TUTTI I SERVIZI (tramite relativo applicativo “Anagrafe prestazioni”) | Direzione generale con cadenza semestrale (gennaio e luglio) |
| | | | | 1) oggetto e durata dell'incarico | Tempestivo | | |
| | | Art. 2, co. 3 l.p. 4/2014 | | 2) soggetto incaricato e curriculum vitae | | | |
| | | | | 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 | | | |
| | | Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale | | 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, estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati | | | |
| | | | | Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di patrocinio legale, nomine di consulenti tecnici di parte ed incarichi per il ricorso a funzioni notarili; per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico | | | |
| | | | | 2) durata dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo | | | |
| | | | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|---------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale e Direttore generale) | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, artt.10, c. 8, lett. d) e 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 A | Incarichi amministrativi di vertice | 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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | Tempestivo | DIREZIONE GENERALE | |
| | | | | 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 | | | |
| | | | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | |
| | Dirigenti | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, artt.10, c. 8, lett. d) e 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – art. 4 l.r. 2/2012 | Dirigenti | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali 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 | DIREZIONE GENERALE | |
| | | | | | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | | | | | |
| | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 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, e relativi compensi | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | | | |
| | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | |
| Posizioni organizzative | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, 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 | DIREZIONE GENERALE | | |
| Dotazione organica | Art. 4 l.r. 2/2012 | Attività delle strutture e del personale dipendente assegnato | Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato | Annuale | TUTTI I SERVIZI (tramite applicativo “Telefoni”) | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| | Tassi di assenza | Art. 4 l.r. 2/2012 | Tassi di assenza | Tassi di assenza del personale | Annuale | SERVIZIO PERSONALE | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo | SERVIZIO PERSONALE | |
| | Contrattazione collettiva | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo | SERVIZIO PERSONALE | |
| | Contrattazione integrativa | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati | Tempestivo | | |
| | OIV | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV, per il Comune di Trento, Nucleo di valutazione | Nominativi | Tempestivo | DIREZIONE GENERALE | |
| | | | | Curricula | | | |
| | | | | Compensi | | | |
| | Dati di genere | Art. 9 L.r. n. 2/2012 | Dati statistici sulla proporzione fra i generi | Dati statistici sulla proporzione fra i generi per ognuna delle seguenti categorie: | Annuale | SERVIZIO PERSONALE | Direzione generale con cadenza annuale entro il 30 aprile |
| | | | | a) per servizi; b) per tipo di rapporto lavorativo; c) per qualifica funzionale o categoria; d) per funzioni; e)per tempo pieno e parziale; f) per classi di stipendio; g) per monte salari; h) per età; i) per grado di istruzione; l) per stato di famiglia nonché numero ed età dei figli | | | |
| | Bandi di concorso | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; si prevedono due sezioni, una dedicata ai bandi in pubblicazione ed una per quelli in svolgimento | Tempestivo | SERVIZIO PERSONALE |
| Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Elenco dei bandi espletati | 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 | | |
| | Piano della Performance | Art. 1, co. 1, lett. b) l.r. n. 10/2014 e art. 4 l.r. n. 2/2012 | Piano esecutivo di gestione | Piano esecutivo di gestione | Tempestivo | DIREZIONE GENERALE E SERVIZIO RAGIONERIA per le rispettive competenze | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Pubblicazione degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione (bilanci di rendicontazione, ovvero rapporto di gestione e rendiconto) | Tempestivo | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---------------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Art. 1, co. 1, lett. f) l.r. n. 10/2014 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati al merito | Annuale (entro il 30 giugno di ogni anno) | SERVIZIO PERSONALE | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 luglio |
| | Dati relativi ai premi | Art. 1, co. 1, lett. F) l.r. n. 10/2014 | Dati relativi ai premi | Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale | | | |
| | | Benessere organizzativo | L'art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 non si applica in sede locale ma l'Amministrazione mette comunque a disposizione i dati relativi alle indagini svolte | Benessere organizzativo | Indagini benessere organizzativo | Tempestivo | DIREZIONE GENERALE |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. a) e co.2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (entro il 30 novembre di ogni anno) | DIREZIONE GENERALE | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | | |
| | | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Tempestivo | | | |
| | | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | Annuale (entro il 30 novembre di ogni anno) | | | |
| | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), co. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013 | Società partecipate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (entro il 30 novembre di ogni anno) | DIREZIONE GENERALE | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | | | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. c) e co.2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (entro il 30 novembre di ogni anno) | DIREZIONE GENERALE | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | | |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | DIREZIONE GENERALE | | |
| | | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | | | |
| | | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | Annuale (entro il 30 novembre di ogni anno) | | | |
| | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | | | | | |
| | Rappresentazione grafica | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | | | Annuale (entro il 30 novembre di ogni anno) |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | L'art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 non trova applicazione nell'ordinamento locale; l'Amministrazione rende comunque disponibili i dati come elaborati nel Rapporto di gestione | 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. L'Amministrazione rende disponibili i dati come elaborati nel Rapporto di gestione | | | Annuale |
| | Tipologie di procedimento | Art. 9, co. 3 e art. 3, co. 7 bis l.p. n. 23/92 | Tipologie di procedimenti | Per ciascuna tipologia di procedimento: | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI | |
| | | | | 1) moduli e formulari necessari alla presentazione delle domande | | | |
| | | | | 2) elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda | | | |
| | | | | 3) casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività | | | |
| | | | | 4) indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo | | SEGRETERIA GENERALE | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 3, co. 9, l.p. n. 23/1992, art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno) | SEGRETERIA GENERALE | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 72 co. 2 DPR. 445/2000 | Misure organizzative | Misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi nonché le modalità per la loro esecuzione; in particolare si pubblica il Disciplinare interno per l'acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 23, c. 1, lett. a), c), e d), d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Provvedimenti di organi di indirizzo politico e dei dirigenti. Inoltre, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, pubblicazione dei dati principali inerenti tali provvedimenti. | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite i diversi applicativi) | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio (a campione) |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | | Provvedimenti dirigenti amministrativi | | | | |
| Controlli sulle imprese | | L'art. 25, d.lgs. n. 33/2013 non trova applicazione nell'ordinamento locale; l'Amministrazione rende comunque disponibili i dati relativi ai controlli previsti in forza del Piano di Prevenzione della corruzione | 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 | POLIZIA LOCALE | |
| | | | 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 | | |
| | | Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avviso di preinformazione | Avviso di preinformazione | | | |
| | | L'art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 non trova applicazione nell'ordinamento locale (cfr. l.r. n. 10/2014); tuttavia si evidenzia che è prevista la pubblicazione di tutte le deliberazioni | Provvedimento a contrarre | Provvedimento a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara | Art. 27 bis l.p. n. 26/1993 | Avvisi e bandi | Avvisi e bandi per contratti di lavori sottosoglia comunitaria | da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dalle leggi di settore già richiamate | TUTTI I SERVIZI (per le rispettive competenze) | Direzione generale |
| | | Art. 18 l.p. n. 23/1990 | | Avvisi e bandi per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria | | | |
| | | Art. 27 bis l.p. n. 26/1993 | | Avvisi e bandi per contratti di lavori soprasoglia comunitaria | | | |
| | | Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi e bandi per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria | | | |
| | | Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 (per Servizi e forniture sopra soglia UE) art. 28 l.p. n. 26/1993 (per LL.PP. sia sopra che sotto soglia UE) | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Avviso sui risultati della procedura di affidamento | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | Il controllo è eseguito direttamente da A.N.A.C. (cfr. sito dell'Autorità) |
| | | 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) | | | |
| | | l. n. 190/2012 art. 1, comma 32 e art. 4 bis l.p. n. 10/2012 | | Struttura proponente | | | |
| | | | | Oggetto del bando | | | |
| | | | | Procedura di scelta del contraente | | | |
| | | | | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento | | | |
| | | | | Aggiudicatario | | | |
| | | | | Importo di aggiudicazione | | | |
| | | | | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura | | | |
| | | | | Importo delle somme liquidate | | | |
| | | 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) entro il 31 gennaio di ogni anno | DIREZIONE GENERALE (tramite link a SICOPAT) | | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| | Elenco telematico delle imprese | Art. 54, co. 2, DPP n. 9-84/2012 | Elenco tematico delle imprese | Informazioni circa l'istituzione dell'albo telematico delle imprese per la selezione delle medesime da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione dei bandi di gara. | Tempestivo | SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art.19, l.p. n. 23/1992 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in particolare si pubblicano tutti i Regolamenti che disciplinano la materia | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | |
| | Atti di concessione | Art. 7 l.r. n. 8/2012 | Atti di concessione (c.d. Amministrazione Aperta) | Dati dei provvedimenti concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e attributi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (solo > 1000 €) | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite diversi applicativi) | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio (a campione) |
| | | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | Albo dei beneficiari | 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 | Annuale (entro il 30 marzo di ogni anno) | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | | | | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 1, co. 1, lett.b) l.r. n. 10/2014 – art. 4 l.r. 2/2012 | Bilancio preventivo e bilancio consuntivo | Bilancio preventivo e bilancio consuntivo | Tempestivo | SERVIZIO RAGIONERIA | Direzione generale |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti | Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno), tranne che per i dati dei canoni di occupazione permanente di suolo pubblico e di concessione per parcheggi comunali ove la pubblicazione è con cadenza annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno) | SERVIZIO PATRIMONIO | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| | Canoni di locazione o affitto | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. L'Amministrazione rende altresì disponibili i dati complessivi relativi ai canoni di occupazione permanente di suolo pubblico e concessione per parcheggi comunali in struttura o su strada | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, 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 | SERVIZIO RAGIONERIA | Direzione generale |
| | | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | Direzione generale |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | L'art. 32, d.lgs. n. 33/2013 non si applica in sede locale ma l'Amministrazione mette comunque a disposizione le informazioni relative all'ascolto dei dei cittadini e alla Carta della qualità dei servizi | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (per le rispettive competenze) | Direzione generale |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatori trimestrale ed annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Trimestrale ed annuale | SERVIZIO RAGIONERIA | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Pagamenti dell'amministrazione | Visualizzazione fatture fornitori | | Visualizzazione fatture fornitori | Applicazione che consente al fornitore di visualizzare le varie fasi dell'iter di liquidazione delle proprie fatture, dal ricevimento,alla liquidazione, alla firma del mandato di pagamento e pagamento effettuato | Tempestivo | SERVIZIO RAGIONERIA | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio |
| | IBAN e pagamenti informatici | L'art. 36, d.lgs. n. 33/2013 non si applica in sede locale ma l'Amministrazione mette comunque a disposizione i dati relativi IBAN e pagamenti informatici | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| Opere pubbliche | | Art. 4 l.r. 2/2012 | Indicatori relativi all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionale | Bilancio di previsione (programma generale delle opere pubbliche) e rapporto lavori pubblici | Tempestivo | DIREZIONE GENERALE E SERVIZIO RAGIONERIA per le rispettive competenze | Direzione generale |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 1, co. 1, lett b), l.r. n. 10/2014 | Pianificazione e governo del territorio | Piani territoriali e urbanistici nonché le loro varianti | Tempestivo | SERVIZIO URBANISTICA | Direzione generale |
| | | Art. 19, co.2 – art. 32, 3 – art. 33, co. 3 – art. 37 co. 1, 3, 4 – art. 38, co. 3 – art. 44, co. 1, co. 4 – art. 51, co. 2,della l.p. n. 15/2015 | | Specifiche pubblicazioni previste dalla legge urbanistica provinciale (Pubblicazione del testo vigente delle norme in materia urbanistica e degli strumenti urbanistici di propria competenza / Pubblicazione del PTC / Pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG / Pubblicazione dell'avviso di adozione del PRG / Pubblicazione della documentazioni integrale del PRG adottato (1° adozione) / Pubblicazione elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessati dalle osservazioni / Pubblicazione del PRG approvato dalla GP / Pubblicazione notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati / Pubblicazione dei piani di riqualificazione urbana e piani attuativi per specifiche finalità d'iniziativa pubblica) | Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015 | | |
| Informazioni ambientali | | L'art. 36, d.lgs. n. 33/2013 non si applica in sede locale. L'Amministrazione rende in ogni caso disponibili i dati relativi all'ambiente e territorio (cfr. Area tematica dedicata) | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali | Tempestivo | SERVIZIO AMBIENTE | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI | Direzione generale con cadenza annuale entro il 31 gennaio (a campione) |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | | | |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | | | |
| | | | | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari | | | |
| | | | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Annuale | | |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Altri contenuti – Prevenzione della corruzione | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Tempestivo | DIREZIONE GENERALE | |
| | | 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 | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | 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 | | |
| | | 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 | | |
| Altri contenuti - Accesso civico | | Ai sensi della l. r. n. 10/2014, art. 5,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 | DIREZIONE GENERALE | |
| | | | | 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 | | |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | Art. 52, comma 1, d. lgs. n. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno) | SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO | Direzione generale |
| | | | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni | | | |
| | | Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente | | TUTTI I SERVIZI (per le rispettive competenze) | |
| | | Art. 63 comma 3 bis e 3 quater, d. lgs. n. 82/2005 | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | | | |
| | | Non previsto alcun obbligo di legge per la specifica materia | Accesso agli atti e privacy | Informazioni e documentazione relativa ad accesso agli atti e privacy | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Non previsto alcun obbligo di legge per la specifica materia | Piani | Raccolta di tutti i piani adottati dall'Amministrazione e relativi all'organizzazione e alla gestione dei dei diversi ambiti di attività | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (per le rispettive competenze) | Direzione generale |

| ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti della pubblicazione | Aggiornamento della pubblicazione | COMPETENZA per la pubblicazione | CONTROLLI in ordine all'avvenuta pubblicazione |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | | Art. 1, co. 735, l. n. 296/2006 | Incarichi amministratori conferiti | Gli incarichi di amministratore conferiti dal Comune di Trento nelle società partecipate ed i relativi compensi | Semestrale (entro 31 maggio e 30 novembre di ogni anno) | SVILUPPO ECONOMICO | Direzione generale |
| | | Non previsto alcun obbligo di legge per la specifica materia | Raccolta firme per referendum e proposte di legge | Elenco dei referendum e delle proposte di legge di iniziativa popolare e modalità per raccolta firma | Tempestivo | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | | Valori | Missione, Visione e Valori del Comune di Trento | Tempestivo | DIREZIONE GENERALE | |
| | | Art. 16, co. 26 d.l. 138/2011 | Spese di rappresentanza | Le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali | Entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto | SERVIZIO RAGIONERIA | Direzione generale |
| | | Non previsto alcun obbligo di legge per la specifica materia | Open data | Dati in formati e con licenze aperti messi a disposizione dall'Amministrazione | in ragione della tipologia di dati messi a disposizione | TUTTI I SERVIZI (per le rispettive competenze) | |