

EGATO 2 PTPCT 2018-20 Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Comune di Moena - Responsabili servizi obblighi

|  |   | Applicabilità TAA | Responsabile                  |
|--|---|-------------------|-------------------------------|
| <b>Disposizioni generali</b>                           |   |                   |                               |
| Programma trasparenza integrità                        | Art. 1, c. 1, lett. b) non trova applicazione in Regione (articolo 10 dlgs 33/2013 applicabile limitatamente a comma 8, lettere c) e d) | SI                | Segretario comunale           |
| Atti generali  | NO  | SI                | Segretario comunale           |
| Oneri informativi per cittadini ed imprese             | NO  | NO                |                               |
| Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi         | NO  | SI                | Segretario comunale           |
| Attestazione OIV o struttura analoga                   | NO  | SI                | Segretario comunale           |
| Burocrazia zero  | SI  | NO                |                               |
| <b>Organizzazione</b>                                  |   |                   |                               |
| Organi di indirizzo politico-amministrativo            | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Articolazione degli uffici                             | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Telefono e posta elettronica                           | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati            | SI/NO   |                   |                               |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali   | NO  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                      |   |                   |                               |
| <b>Personale</b>                                       |   |                   |                               |
| Incarichi amministrativi di vertice                    | SI  | SI                | Segretario comunale           |
| Dirigenti  | SI  | SI                | Segretario comunale           |
| Posizioni organizzative                                | SI  | SI                | Segretario comunale           |
| Dotazione organica                                     | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Personale non a tempo indeterminato                    | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Tassi di assenza                                       | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti        | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Contrattazione collettiva                              | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| Contrattazione integrativa                             | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| OIV  | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| <b>Bandi di concorso</b>                               | SI  | SI                | Segretario comunale/Personale |
| <b>Performance</b>                                     |   |                   |                               |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | NO  |                   |                               |

|  |    |                                     |
|--|----|-------------------------------------|
| Piano delle performance  | SI | Segretario comunale/Ragioneria      |
| Relazione sulla performance  | NO |                                     |
| Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance   | NO |                                     |
| Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | NO |                                     |
| Ammontare complessivo dei premi  | SI | Segretario comunale/Personale       |
| Dati relativi ai premi   | SI | Segretario comunale/Personale       |
| Benessere organizzativo  | NO |                                     |
| <b>Enti controllati</b>  |    |                                     |
| Enti pubblici vigilati   | SI | Ragioneria                          |
| Società partecipate  | SI |                                     |
| Dati di amministratori ex L. 296/2006  |    |                                     |
| Enti di diritto privato controllati  | SI |                                     |
| Rappresentazione grafica   | SI |                                     |
| <b>Attività e procedimenti</b>   |    |                                     |
| Dati aggregati attività amministrativa   | NO |                                     |
| Tipologie di procedimento  | SI | Segretario comunale                 |
| Monitoraggio tempi procedurali   | SI | Segretario comunale                 |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati  | NO |                                     |
| <b>Provvedimenti</b>   |    |                                     |
| Provvedimenti organi di indirizzo politico   | SI | Segretario comunale                 |
| Provvedimenti dirigenti  | SI | Segretario comunale                 |
| <b>Controlli sulle imprese</b>   | SI | Segretario comunale                 |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>   | SI | Segretario comunale/Ufficio Tecnico |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>  |    |                                     |
| Criteri e modalità   | SI | Ufficio Ragioneria                  |
| Atti di concessione  | SI | Ufficio Ragioneria                  |
| <b>Bilanci</b>   |    |                                     |
| Bilancio preventivo e consuntivo   | SI | Ufficio Ragioneria                  |
| Piano degli indicatori attesi di bilancio  | NO |                                     |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>   |    |                                     |

|  |    |  |
|--|----|--|
| Patrimonio immobiliare                                   | SI | Ufficio Tecnico                        |
| Canoni di locazione e affitto                            | SI | Ragioneria/Ufficio Tecnico             |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>          | SI | Segretario comunale                    |
| <b>Servizi erogati</b>                                   |    |  |
| Carta dei servizi e standard di qualità                  | NO |  |
| Costi contabilizzati                                     | NO |  |
| Tempi medi di erogazione dei servizi                     | NO |  |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>                    |    |  |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti                 | SI | Ufficio Ragioneria                     |
| IBAN e pagamenti informatici                             | SI | Segretario comunale/Ufficio Ragioneria |
| <b>Opere pubbliche</b>                                   | NO |  |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>           | SI | Ufficio Tecnico                        |
| <b>Informazioni ambientali</b>                           | NO |  |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b>           | NO |  |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>            | SI | Segretario comunale                    |
| <b>Altri contenuti</b>                                   |    |  |
| Corruzione   | SI | Segretario comunale                    |
| Accesso civico   | SI | Segretario comunale                    |
| Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati | SI | Segretario comunale                    |
| Dati ulteriori   | SI | Segretario comunale                    |