

**COMUNE DI SALA BIELLESE****IL NUCEO DI VALUTAZIONE**

Alla Giunta Comunale

DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITA' (art. 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. n. 150/2009)

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 11 e dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, ha preso in esame le attività svolte da questo Ente in materia di trasparenza e integrità, ha analizzato la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dagli uffici mediante la "Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" (allegata) ed ha effettuato la propria verifica di conformità.

Il Nucleo di Valutazione ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto:

- dei protocolli tra il Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione e l'ANCI;
- delle linee guida della CIVIT e dell'ANCI in materia di trasparenza.

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. n. 150/2009,

ATTESTA:

1. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegata Griglia di rilevazione, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
2. la corretta programmazione per la trasparenza e l'integrità effettuata dal Comune secondo quanto richiesto dal D.Lgs. n. 150/2009 e dai citati protocolli e linee guida.

L'attestazione si fonda sulle seguenti motivazioni.

MOTIVAZIONI:

Il Comune ha adottato e sta attuando il necessario processo di trasparenza. Inoltre già negli anni precedenti ha posto in essere un processo progressivo di pubblicazione dei dati richiesti dalle diverse fonti di legge. Tale processo continua, garantendo ai cittadini e a tutti gli stakeholder la massima trasparenza ai sensi dell'art. 11 del citato decreto e delle nuove normative che verranno attuate nel corso del corrente anno.

LINEE DI MIGLIORAMENTO:

Tutti i punti in cui l'allegata "Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" riporta delle non-pubblicazioni possono essere aree di miglioramento nei prossimi anni, come peraltro già indicato per buona parte dei casi nella griglia stessa. Questo processo costituisce l'aggiornamento progressivo della trasparenza, ferma restando l'autonomia dell'ente nella scelta delle forme, dei livelli e dei tempi attuativi.

Sala Biellese, 02/04/2013

met mub



Allegato: Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente: Comune di Sala Bielese

Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): La Rocca Dott. Michelangelo

Data di compilazione: 02/04/2013

	Documenti:	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, validazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specificare del formato)	Note
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	pdf	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3a	Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3b	Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
4	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili di singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI		
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI		
4c	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'addo del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	pdf	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	pdf	
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuali ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	pdf	
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	pdf	
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificativi, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	SI	NO					
5	Dati informativi relativi al personale:							
5a1	trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferite dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	SI	SI		SI	SI	pdf	
5a2	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	SI	SI		SI	SI	pdf	
5b	curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	pdf	
5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferite dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	SI	SI		SI	SI	pdf	
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri, i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI		SI	SI	pdf	
5e	nominalivi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		SI	SI	pdf	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI		
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	pdf	

