

**Nucleo di Valutazione**

Tel. 0121 361309 - Fax. 0121 374285

lorenzinoa@comune.pinerolo.to.it

**Documento di attestazione**

- A) Il nucleo di valutazione del Comune di Pinerolo, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D.Lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere n. 2/2012, n. 50/2013 e n. 71/2013 ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nell'allegato 1 della Delibera 71/2013.
- B) Il nucleo di valutazione ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

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**

Il corretto assolvimento degli obblighi riportati nella seguente tabella:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Attestazione 1 (Compliance)	Attestazione 1 (Completezza)	Attestazione 2 (Aggiornamento)	Attestazione 3 (Apertura formato)
<b>Pagamenti</b>	Elenco debiti comunicati ai creditori	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	X	X	X	X
<b>Enti controllati</b>	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	X		X	X
		Per ciascuna delle società:				
		1) ragione sociale	X	X	X	X
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	X	X	X	X
		3) durata dell'impegno	X	X	X	X
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	X	X	X	X
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	X	X	X	X
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	X	X	X	X
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	X	X	X	X		
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		1) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	X		X	X

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Attestazione 1 (Compliance)	Attestazione 1 (Completezza)	Attestazione 2 (Aggiornamento)	Attestazione 3 (Apertura formato)
		2) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	X		X	X
		3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	X	X	X	X
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	X		X	X
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	X		X	X
Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	X	X	X	X
		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	X	X	X	X
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	X		X	X
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente				

## SEGNALA

Il non corretto assolvimento degli obblighi riportati nella tabella seguente.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Attestazione 1 (Compliance)	Attestazione 1 (Completezza)	Attestazione 2 (Aggiornamento)	Attestazione 3 (Apertura formato)
Enti controllati	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		X		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		1) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		X		
		2) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		X		
		3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		X		
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		X		
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		X		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Attestazione 1 (Compliance)	Attestazione 1 (Completezza)	Attestazione 2 (Aggiornamento)	Attestazione 3 (Apertura formato)
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo		X		
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	X	X	X	X

**Il nucleo di valutazione riporta una sintetica motivazione di quanto non attestato:**

- le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'Amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate alle società partecipate non risultano compiutamente pubblicate;
- in relazione ai procedimenti, malgrado la presenza diffusa sul sito di informazioni (sia pur in formato non aperto), le informazioni nella completezza richiesta dall'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 riguardano solo una decina di procedimenti;
- i costi contabilizzati dei servizi erogati sono costituiti dalle spese contabilizzate negli anni 2011 e 2012 unicamente per i servizi a domanda individuale (asili nido, soggiorni estivi, mense, istituto musicale Corelli, trasporti scolastici, pre-post scuola, teatro centro congressi);
- i tempi medi di erogazione dei servizi non sono presenti sul sito.

**RACCOMANDA**

- di completare le informazioni relative alle società controllate;
- di convertire in formato aperto le indicazioni riportate nel sito, secondo le indicazioni di DIGIT PA;
- di attivare la rilevazione dei tempi medi dei servizi erogati;
- di estendere l'attività di censimento e pubblicazione avviata in relazione ai procedimenti amministrativi ad almeno 50 procedimenti entro il 31/12/2013, con precedenza a quelli relativi all'esercizio di attività d'impresa.

Pinerolo, 30 settembre 2013

Il Presidente del nucleo  
Dr.ssa Annamaria Lorenzino

Firmato in originale