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

Ente: COMUNE DI SESTO AL REGHENA	
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): DR.SSA ELISABETTA MILAN	
Data di compilazione:30 SETTEMBRE 2013	

	Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	**La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)**	**La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione 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? *(specifiche del formato)***	**Note**
	Documenti:							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	NO	NO	NO	NO		
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
3a	Piano sulla performance	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
3b	Relazione sulla performance	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
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 dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI	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	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'adozione del provvedimento finale	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
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	SI	SI	
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 certificatori, 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	SI	NO	NO	NO	
5	**Dati informativi relativi al personale:**							
5a	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 conferiti 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	SI	SI	
5a1	trattamento economico annuo annicomprensivo 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	NO	SI	NO	NO	NO	
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	SI	SI	
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, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti 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	NO	SI	NO	NO	NO	
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	NO	SI	NO	NO	NO	
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI	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	SI	SI	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
5l	codici di comportamento	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
6	**Dati relativi a incarichi e consulenze:**							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
7	**Dati sui servizi erogati:**							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI	SI	SI			
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
8	**Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:**							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
9	**Dati sulla gestione dei pagamenti:**							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
10	**Dati relativi alle buone prassi:**							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	NO	NO	NO	NO	NO	
11	**Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:**							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
12	**Dati sul "public procurement":**							
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)	**La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)**	**La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione 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? *(specifiche del formato)***	**Note**
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	