



# Comune di Bastia Mondovì

(Provincia di Cuneo)

Piazza IV novembre, 1 – 12060 BASTIA MONDOVI' (CN) – Tel. 0174.60112 – Fax 0174.60393 –

www.bastiamondovi.info –

C.F. 84001390040 – P.IVA 00844560045 E-mail: info@bastiamondovi.info

E-mail certificata: bastia.mondovi@cert.ruparpiemonte.it

Allegato 3 alla delibera ANAC n. 294/2021

## Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe

### Data di svolgimento della rilevazione

La rilevazione è stata effettuata il 1° luglio 2021

### Estensione della rilevazione (nel solo caso di amministrazioni/enti con uffici periferici)

Il Comune di Bastia Mondovì non è organizzato in uffici periferici, articolazioni organizzative autonome e corpi

### Procedure e modalità seguite per la rilevazione

- verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esame della documentazione e delle banche dati relative ai dati oggetto di attestazione;
- colloqui con i responsabili della trasmissione dei dati;
- colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati;
- verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

### Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione

In considerazione delle caratteristiche strutturali dell'Ente, avente una popolazione residente al 31.12.2020 pari a n° 640 abitanti ed un esiguo numero di risorse umane disponibili, rappresentate da n° 02 dipendenti di ruolo ed in servizio a tempo pieno, di cui n° 01 nell'Area Tecnica, assegnato ai servizi esterni e tecnico - manutentivi e con profilo professionale di Collaboratore Professionale - Conducente, inquadrato in B8, e n° 01 nell'Area Contabile con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo B3, per il funzionamento dell'Ufficio Ragioneria e Tributi, da n° 01 dipendente a tempo determinato e pieno in servizio nell'Area Amministrativa con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, inquadrato in C1 e addetto al funzionamento dei Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Protocollo, Archivio, da n° 01 tecnico esterno, libero professionista, con incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 68 del vigente Regolamento Comunale per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, di responsabile del procedimento per i lavori pubblici, l'edilizia, l'urbanistica, l'ambiente ed il patrimonio, in regime part-time (16 ore settimanali) ed a tempo determinato fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco e con trattamento economico, rapportato al periodo ed alle ore di impiego, corrispondente, in base al vigente C.C.N.L. degli Enti Locali, a quello di un dipendente inquadrato in C1, e da un Segretario Comunale in convenzione con altri Comuni, presente un giorno alla settimana per n° 8 ore, si riscontrano notevoli difficoltà ad adempiere totalmente a tutti gli obblighi richiesti. Si cerca di adempiere, con gradualità, ai vari obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di pubblicazione dei dati nella sezione " Amministrazione Trasparente ", compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie da destinare all'aggiornamento dei programmi operativi occorrenti per la gestione informatizzata dei dati e tenuto conto dell'esiguità delle risorse umane disponibili che comporta, in rapporto alla mole delle varie e complesse incombenze poste in capo al Comune, un carico di adempimenti tale da rallentare la normale attività degli uffici per quanto riguarda la gestione dei servizi dell'Ente.

### Eventuale documentazione da allegare

Nessuna

Bastia Mondovì, li 01.07.2021



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Mario Gervasi