

# **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 -2016**

Approvato con Deliberazione di G.C.

del

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014-2016

## INDICE:

Introduzione: organizzazione e funzioni dell' amministrazione comunale.....	3
1. Le principali novità.....	5
1.1 Analisi dell' esistente.....	5
1.2 Novità da apportare nel triennio 2014-2016.....	6
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	7
2.1 Gli obiettivi strategici e la performance.....	7
2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma. Termine e modalità di adozione.....	7
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders.....	8
2.4 Modalità e tempi di attuazione del Programma.....	9
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	10
3.1 La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	10
3.2 Le giornate della trasparenza.....	10
3.3 Canali e strumenti di informazione.....	10
4. Processo di attuazione del programma.....	11
4.1 Pubblicazione on line dei dati.....	11
4.2 Modalità di pubblicazione dei dati.....	11
4.3 Il ruolo dei Responsabili di Settore - misure organizzative.....	12
4.4 Il Responsabile per la Trasparenza.....	12
4.5 L'accesso civico - Il Titolare del potere sostitutivo.....	12
4.6 Il ruolo dell'OIV.....	13
4.7 Misure di monitoraggio sull' attuazione degli obblighi di trasparenza.....	13
4.8 Le sanzioni.....	13

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione comunale**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura da un lato più efficace, efficiente ed economica e dall'altro più moderna e attenta alle esigenze della collettività.

Un ruolo rilevante è riservato alla trasparenza amministrativa a cui il legislatore ha dedicato numerose attenzioni approvando il D.Lgs. 33/2013 con cui ha riordinato la materia in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, la trasparenza amministrativa nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione ed, allo stesso tempo, un principio a cui deve conformarsi l'attività amministrativa e l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni per favorire la partecipazione ed il controllo sociale sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura e della legalità e integrità e prevenire i fenomeni di corruzione nel Settore pubblico. Il principio della trasparenza amministrativa, inteso come lo strumento attraverso il quale le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni vengono messe a disposizione di tutti i cittadini, è stato più volte richiamato dal legislatore a partire dall'art. 22 della Legge n. 241/1990.

Con l'approvazione della Legge n. 190/2012, la c.d. legge anticorruzione, e del D.Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha previsto gli strumenti necessari alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, prevedendo un ampio panorama di obblighi in materia di trasparenza, tale da garantire un'accessibilità pressoché totale all'attività della pubblica amministrazione. In particolare il D.Lgs. n. 33/2013 introduce all'art. 5 il diritto di "accesso civico" quale strumento di garanzia a tutela dell'accessibilità delle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione per cui vige l'obbligo della pubblicità, introducendo per queste il diritto d'accesso senza necessità di dover dimostrare l'interesse all'accesso.

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, lo strumento attraverso cui l'amministrazione definisce la politica che intende seguire in materia di pubblicità dell'azione amministrativa, dando attuazione agli obblighi imposti dal legislatore, anche in termini di riduzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa, individuando le misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità delle informazioni.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s. m. i., le strutture del comune sono organizzate secondo attività omogenee.

Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 04.10.2003 e s.m.i., ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000) definisce la struttura organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

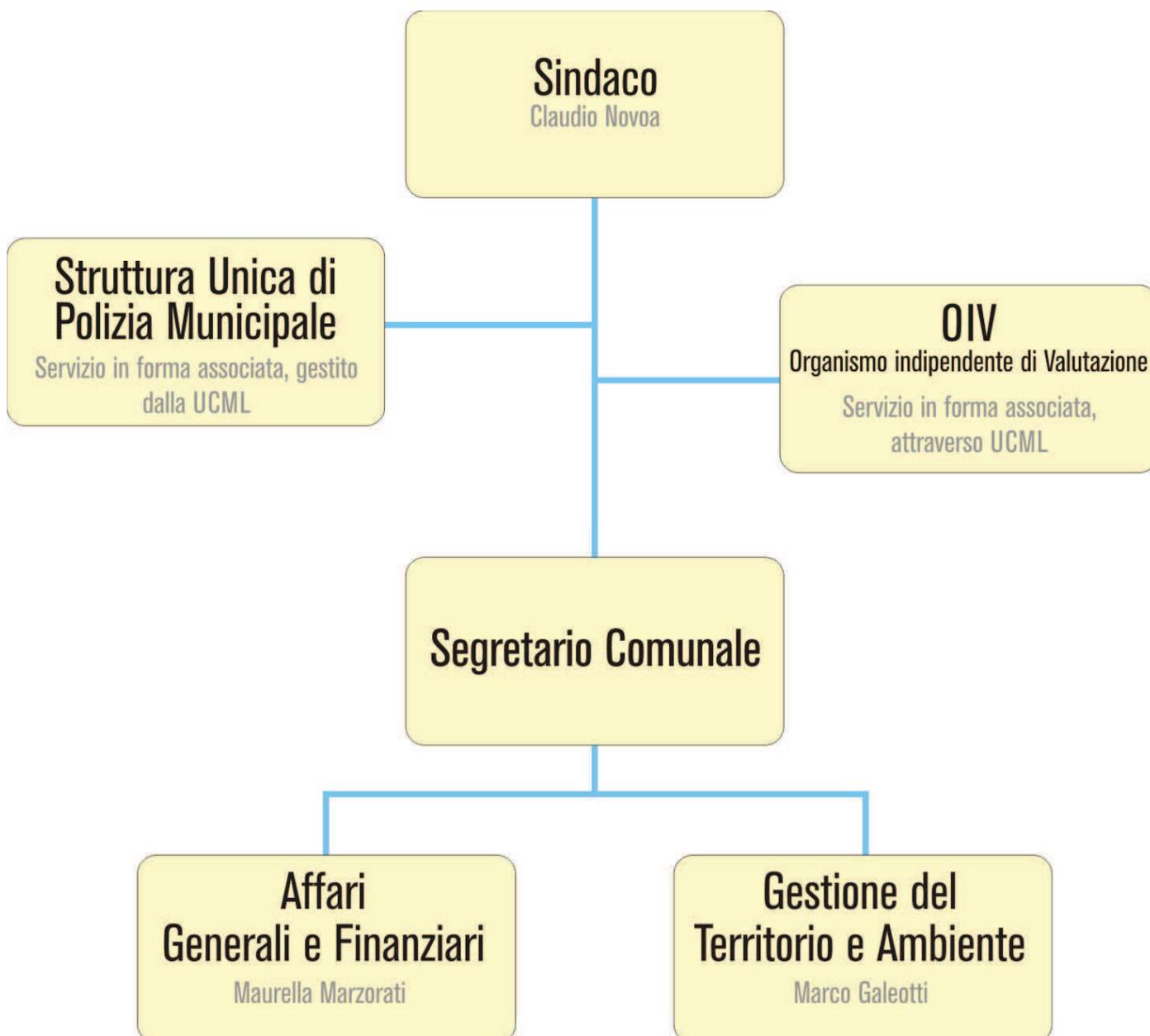
La struttura è articolata in Settori, Servizi e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente ed ha il compito di gestire, autonomamente o nell'ambito di un'Area, attività omogenee, cui è preposto un P.O. di categoria D.

Il Settore comprende uno o più servizi; il Servizio rappresenta la struttura che, nell'ambito di ciascun Settore, ha il compito di gestire specifici ambiti del Settore di appartenenza.

L'Ufficio rappresenta la struttura, eventualmente presente nell'ambito del servizio, che ha il compito di gestire specifici ambiti in materia del Servizio di appartenenza.

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune di Mulazzo



## Le principali novità

### 1.1 Analisi dell'esistente

Prima della redazione del presente Programma Triennale le informazioni relative alla trasparenza pubblicate sul sito internet del Comune di Mulazzo sono state pubblicate nelle seguenti sezioni:

COMUNE DI MULAZZO- OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile della Trasparenza	Artt. 10, c.8, lett. a), 43 e 47 d.lgs. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza	Tempestivo		
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo		
			D.lgs. n. 33/2013	Organo Indipendente di Valutazione	attestazione sugli obblighi	Annuale		
	Atti generali	Affari Generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto comunale	Statuto comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Tutte le Aree	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dei regolamenti comunali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Affari Generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Deliberazioni del Consiglio Comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Tutte le Aree			Deliberazioni della Giunta Municipale			
		Affari Generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e Codice di Comportamento	Decreti del Sindaco		Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970).	Tempestivo
					Ordinanze			
				Attestazione OIV				

<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Affari Generali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Composizione organi istituzionali, curriculum amministratori, situazione patrimoniale	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Spese di missione	Importi di viaggio di servizio e missioni pagate
	Art. 16, c. 26 d.l.n.138/2011 (convertito L.n.148/2011)	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza effettuate dagli amministratori	Annuale		
	Articolazione degli uffici	Affari Generali	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Struttura organizzativa: competenze e responsabili	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
Telefono e posta elettronica	Affari Generali	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Consulenti e collaboratori	Affari Generali	Art. 15 del d.lgs. 33/2013	Incarichi Consulenti esterni	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. d), art. 15, c. 1, lett. b) del d.lgs.33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
					2) compensi relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	
		Art. 15, c.1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						
Affari Generali	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale e Semestrale (art.53, c.14 d.lgs.165/2001)			
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale, Posizioni organizzative)	Affari generali	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice e titolari di posizione organizzativa	Estremi degli atti di conferimento dei titolari di Posizione Organizzativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c.8, lett. d), art. 15, c.1, lett. b) del D.Lgs.33/13		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
		2) compensi relativi al rapporto di lavoro				

			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dotazione organica	Affari generali	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Dotazione organica	Indicazione della struttura dell'ente con l'indicazione del personale assegnato	Annuale
			Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Affari Generali	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Assenze del personale	Tassi di assenza del personale distinti per singole Aree	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Affari Generali	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione	Affari Generali	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organismo Indipendente Valutazione Performance (OIV)	Affari Generali	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	O.I.V.	Nominativo e nomina dell'Organo Indipendente di Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi	Affari Generali	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure concorsuali selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti (da pubblicare scheda sintetica):	Tempestivo

					1) oggetto	
					2) eventuale spesa prevista	
					3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Affari Generali	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Metodologia per la misurazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Affari Generali	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		OIV	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Affari Generali	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Affari generali	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	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	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						1) ragione sociale
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
						3) durata dell'impegno
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)

			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e Procedimenti		Tutte le aree	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs.33/2013	Tipologia di procedimento	Descrizione del procedimento con indicazione: nome responsabile, termine, strumenti di tutela	
		Responsabile della Trasparenza	Art. 5, c. 4, art. 35, c. 1, lett.m), d.lgs. n. 33/2013; Art.2, c. 9-bis L.241/90	Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia	Nome del titolare del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento (art.2, c. 9-bis L.241/1990)	
		Tutte le Aree	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013	Monitoraggio tempo procedimento	Modalità dei procedimenti 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Affari Generali Tutte le Aree	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	Elenco dei provvedimenti (deliberazioni CC e GM, Ordinanze, Decreti del sindaco) - eventualmente da pubblicare in tabelle	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutte le Aree	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	Elenco dei provvedimenti (Determinazioni, Ordinanze), con particolare riferimento ai provvedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013;	Altri provvedimenti	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:	

					autorizzazione o concessione; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	
			Art. 23, cc.1 e 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, cc.15 e 16, L.190/2012		Per ciascuno dei provvedimenti:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					1) contenuto	
					2) oggetto	
					3) eventuale spesa prevista	
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Gestione del territorio	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 29 LR 38/2007 e 271 DPR 207/2010	Programma annuale dei contratti di forniture e servizi - Avviso di preinformazione e	Programma annuale dei contratti di forniture e servizi dell'anno in corso, con esclusione di quelli sotto €.20.000	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006, dal DPR 207/2010 e dalla LR 38/2007
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006		Pubblicazione dell'avviso di preinformazione delle gare sopra soglia comunitaria contenute nel programma annuale dei contratti di forniture e servizi dell'anno in corso	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Affari Generali	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, 124, d.lgs. n. 163/2006	Gare e appalti anno in corso - bandi ed esiti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture e servizi sopra e sottosoglia comunitaria - anno in corso	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Delibera/determina a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Esiti / Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
		Tutte le Aree	Art. 1, c. 16/b, 32, L. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Informazione sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013):	Tempestivo

		Tutte le Aree	Artt.173, c.2 e 331, c.3 del DPR 207/2010 e art.10 LR 38/2007		Esiti procedure in economia	Tempestivo
		Affari Generali	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, 124, d.lgs. n. 163/2006	Gare e appalti anni precedenti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture e servizi sopra e sottosoglia comunitaria - anni precedenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Esiti / Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
					Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Affari Generali	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamento per la concessione di contributi	Regolamenti comunali emanati dall'amministrazione con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Affari generali		Regolamento per la concessione di beni immobili		
		Tutte le Aree		Altri atti		
	Atti di concessione	Tutte le Aree	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Da pubblicare in tabelle (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), del d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto di concessione di contributo: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Affari Generali	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Affari Generali	Art. 1, D.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Affari Generali	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata (eventualmente anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata (eventualmente anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Gestione del Territorio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Gestione del Territorio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilevazioni	Controlli	Segretario Comunale	facoltativo	Sistema dei controlli interni	Atti regolamentari e organizzativi dei controlli interni; e attività e verifiche effettuate	Annuale
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Tutte le Aree	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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 (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tutte le Aree	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pagamenti Amministrazione</b>	Indicatori	Affari generali		Indicatore dei tempi medi di pagamento	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	
<b>Opere pubbliche</b>		Infrastrutture	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Programmazione e triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale	Documenti di Programmazione triennale delle opere pubbliche	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Gestione del Territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio	Atti di governo del territorio vigenti ed in fase di approvazione quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:	
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione	

					o approvazione	
					3) relativi allegati tecnici	
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>	Accesso civico	Responsabile della Trasparenza	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della trasparenza	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	Tempestivo
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 9-bis L.241/90	Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia	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 (art.2, c. 9-bis L.241/1990)	Tempestivo
<b>Altri Contenuti</b>		Responsabile della Trasparenza	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale

## 1.2 Novità da apportare al triennio 2014-2016

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione e corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 marzo 2012 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal Legislatore, da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, ribadisce che la trasparenza è intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"

Il D.Lgs. 33/2013 si pone quale strumento di riordino della materia disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il D.Lgs. n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli Enti Controllati, per le società partecipate e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 viene predisposto nel rispetto della Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale e l'integrità 2014-2016", che integra le precedenti delibere CIVIT 105 2010 "Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Le misure adottate tramite il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Corruzione e a tal fine il Programma costituisce una sezione di detto piano.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

## **1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **2.1 Gli obiettivi strategici e la performance**

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione ma anche come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Il programma triennale risulta complementare alla programmazione operativa dell'Amministrazione, in particolare al Piano degli obiettivi, redatto sulla base della Relazione Previsionale Programmatica, che viene approvata ogni anno dalla Giunta Comunale, stabilisce gli obiettivi che la struttura si propone di raggiungere. Nel piano dettagliato degli obiettivi per ciascun settore sarà previsto il rispetto degli obblighi di comunicazione, e di pubblicazione, previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza.

### **2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma. Termine e modalità di adozione**

Il Programma indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Mulazzo intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

In particolare definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Settore.

### **La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza**

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile per la Trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Responsabile di Settore, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'ufficio addetto alla pubblicazione nel sito Web del Comune che provvederà tempestivamente.

## Responsabile per la Trasparenza, Responsabili Settori, Addetto alla pubblicazione

I Responsabili di Settore sono individuati con apposito decreto di nomina del Sindaco.

Gli addetti alla pubblicazione per il Comune di Mulazzo sono individuati nel Responsabile del Procedimento del Servizio Informatico.

### 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders

Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine, il Comune di Mulazzo utilizzerà diversi strumenti - soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il Comune attiverà, per fine 2014 - inizio 2015, una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione delle segnalazioni che consenta all'utenza di effettuare, mediante l'invio di e-mail, suggerimenti, osservazioni o rilievi.

### 2.4 Modalità e tempi di attuazione del Programma

	ATIIVITÀ	SETIORE/SERVIZIO RESPONSABILE DELL' ATIIVITÀ	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Anno 2 0 1 4	1 Approvazione programma triennale trasparenza ed integrità	Responsabile per la Trasparenza	01/01/14	31/01/14
	2 Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e aggiornamento dei dati pubblicati sul sito internet	Tutti i settori	01/01/14	31/12/15
Anno 2 0 1 5	1 Aggiornamento piano triennale per la trasparenze e l'integrità	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2015	31/12/2015
	2 Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2015	31/12/2015

	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori	01/01/2015	31/12/2015
Anno	1	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile per la Trasparenza	101/01/2016	31/12/2016
2					
O					
1	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016
6					
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori	01/01/2016	31/12/2016

Nel triennio 2014/2016 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Tra gli obiettivi dell' Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **3.1 La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Al fine di garantire la massima pubblicità, sul sito web dell'amministrazione, nella sotto-sezione "Disposizioni generali" della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" verrà pubblicato il presente programma.

La divulgazione delle informazioni sul Programma triennale e sulle tematiche della trasparenza tra i lavoratori verrà garantita attraverso la divulgazione del presente programma.

#### **3.2 Le giornate della trasparenza**

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto importante avviare un iter partecipativo, come quello della programmazione di una giornata pubblica, nel corso della quale incontrare i cittadini. Tale iniziativa rappresenta un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina.

Per tali motivi, la Giunta Comunale ha organizzato, durante il 2013, giornate aperte in cui ha incontrato i cittadini per discutere su alcune questioni rilevanti come opere pubbliche e regolamento urbanistico e su alcuni temi di attualità per il territorio.

In tale ottica l'Amministrazione prevede la programmazione di altrettante giornate negli anni 2014 - 2016.

#### **3.3 Canali e strumenti di informazione**

Negli ultimi decenni l'avvento delle nuove tecnologie ha modificato in profondità la società e i rapporti tra i soggetti che costituiscono la comunicazione. È ormai riconosciuta la necessità di governare e gestire secondo un approccio sistemico e con modalità professionali ed innovative la molteplicità degli strumenti di comunicazione.

L'Amministrazione comunale di Mulazzo negli anni ha creduto ed investito sulla necessità di creare e implementare il Servizio Comunicazione/Informazione/Innovazione nel pieno rispetto del principio della trasparenza.

Lo ha fatto attraverso una serie di canali e strumenti con cui informa, comunica e si relaziona con il cittadino/utente:

1. Sito web istituzionale e viene regolarmente utilizzato per raggiungere i cittadini segnalando avvenimenti culturali, problematiche di interesse pubblico ( chiusura strade, attività sociali, ecc.)
2. Profilo Facebook istituzionale "Comune di Mulazzo" su cui si postano avvenimenti di interesse generale sia ricavati dal sito che dal periodico on-line.

Dal 2014 verranno mandate newsletter, in media una volta al mese per segnalare e sottolineare avvenimenti di particolare interesse o comunicazioni urgenti.

## **4. Processo di attuazione del programma**

### **4.1 Pubblicazione on line dei dati**

Al fine di dare attuazione alla nuova disciplina della trasparenza in modo da consentire la riorganizzazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati nel D.Lg. 33/2013 e alle linee guida indicate nella Delibera Civit n. 50/2013, si è creato nella home page del sito istituzionale dell' Ente [www.comune.mulazzo.ms.it](http://www.comune.mulazzo.ms.it) un' apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Tale sezione è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto citato.

### **4.2 Modalità di pubblicazione dei dati.**

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico - sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lettera d) del D.Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 10 gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, di norma per un periodo di cinque anni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente non prevede il loro trasferimento nella sezione di archivio.

### **4.3 Il ruolo dei Responsabili di Settore - misure organizzative**

I Responsabili di Settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per la predisposizione del Programma triennale e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze, così come indicato nella colonna "Settore competente" della Tabella sopra citata;
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto dei criteri indicati nel presente Programma triennale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 o la mancata predisposizione

del Programma triennale costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di responsabile di settore, eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione e del trattamento accessorio collegato all'indennità di risultato dei responsabili.

Il Responsabile per la trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi sopra indicati se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

#### **4.4 Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Mulazzo è il Responsabile del Settore Affari generali e Finanziari.

Il Responsabile per la Trasparenza:

- promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili di Settore nella individuazione delle funzioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito nel presente programma;
- irroga le sanzioni amministrative pecuniarie, previste dall'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 nel caso di violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2 del citato D.Lgs.

#### **4.5 L'accesso civico - Il Titolare del potere sostitutivo**

L'obbligo da parte del Comune di Mulazzo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 2 bis della L. 241/1990 che è il Segretario Comunale.

Il Titolare del potere sostitutivo, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro quindici giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

#### **4.6 Il ruolo dell'Organo Indipendente di Valutazione**

L'OIV attesta la veridicità e la attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati nel rispetto delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere CIVIT).

#### **4.7 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Responsabile per la Trasparenza, coadiuvato dai responsabili di Settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

#### **4.8 Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili di Settore, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato all'indennità di risultato dei Responsabili.