

## ALLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA

### Obblighi di pubblicazione divisi per Servizio

Servizio amministrativo – servizio finanziario – servizio tecnico  
LE PARTI IN NERO SI RIFERISCONO A TUTTI I SERVIZI

Art. 12 d.lgs. 33/2013. Riferimenti normativi, statuti e regolamenti:

1) I riferimenti normativi con i relativi link a “Normattiva” che regolano l’istituzione, organizzazione e attività dell’Ente.

I principali riferimenti sono: D.Lgs. 267/2000 (Testo unico enti locali), L. 241/90 (Legge sulla trasparenza e sull’accesso), D.Lgs. 150/2009 (c.d. Brunetta), L. 190/2012 (Anticorruzione), D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza).

2) Gli statuti e i regolamenti.

3) Le direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall’amministrazione ed ogni atto che dispone sull’organizzazione.

**Tutto quanto ai punti 1, 2 e 3 deve essere pubblicato nella sezione Disposizioni generali – sottosezione Atti generali.**

**Art. 13 D.Lgs. 33/2013. Riferimenti all’organizzazione dell’ente locale:**

4) organi di indirizzo politico con nomi dei responsabili e rispettive competenze;

5) organi di amministrazione e gestione con nomi dei responsabili e rispettive competenze;

6) organigramma anche in forma semplificata;

7) numeri di telefono e caselle di posta elettronica di ciascuno.

Le notizie di cui al punto 4 devono essere pubblicate nella sezione Organizzazione – sottosezione Organi di indirizzo politico-amministrativo.

Le notizie di cui al punto 5 e 6) devono essere pubblicate in Organizzazione – sottosezione Articolazione degli uffici.

**Le notizie di cui al punto 7) devono essere pubblicate in Organizzazione – sottosezione Telefono e posta elettronica.**

**Art. 14 D.Lgs. 33/2013. Titolari incarichi elettivi:**

8) per tutti i titolari di incarichi elettivi devono essere pubblicati:

- atto di nomina o proclamazione con indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;

- i compensi di qualsiasi natura connessi alla carica;
- importi dei viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- assunzioni di altre cariche, presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- dichiarazioni redditi del soggetto, coniuge non separato e parenti entro il secondo grado. Tali soggetti possono non prestare il consenso.

**Le informazioni di cui al punto 8) devono essere inserite nella sezione Organizzazione – sottosezione Organi d’indirizzo politico amministrativo.**

**Art. 15 D.Lgs. 33/2013. Incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali, di collaborazione o consulenza.**

9) titolari di incarichi amministrativi di vertice (direttore generale e segretario comunale):

- estremi atto di conferimento incarico;
- curriculum vitae;
- altri incarichi in enti di diritto privato finanziati o regolati dalla p.a. o svolgimento attività professionali;
- compensi relativi al rapporto di lavoro con riferimento alle parti variabili e legate alla valutazione del risultato;

**Le notizie di cui al punto 9) devono essere inserite nella sezione Personale – sottosezione Incarichi amministrativi di vertice;**

10 ) titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza a soggetti estranei alla p.a.:

- estremi atto di conferimento incarico; ragioni dell’incarico e compenso erogato;
- curriculum vitae;
- altri incarichi in enti di diritto privato finanziati o regolati dalla p.a. o svolgimento attività professionali;
- compensi relativi al rapporto di collaborazione o consulenza con riferimento alle parti variabili e legate alla valutazione del risultato;
- comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento funzione pubblica ai sensi art. 53, comma 14, secondo periodo, D.Lgs. 165/2001 entro il 30/6 di ogni anno;

**La pubblicazione degli estremi dell’atto dell’incarico, delle ragioni e dell’ammontare erogato e la comunicazione alla Presidenza del Consiglio costituiscono condizioni di efficacia dell’atto per l’acquisizione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione determina la responsabilità del dirigente che l’ha disposto, accertata all’esito del procedimento disciplinare e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta.**

**Tempi di pubblicazione: entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre mesi successivi alla cessazione.**

- 11)** elenco posizioni dirigenziali con titoli e curricula di tutte le persone esterne alla p.a. individuate discrezionalmente dall'organi di indirizzo politico senza procedure di selezione;

**Le notizie di cui ai punti 10 e 11 devono essere inserite nella sezione Consulenti e collaboratori – sottosezione Incarichi collaboratori esterni.**

**Art. 16 D.Lgs. 33/2013. Dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:**

- 12)** dotazione organica (distinzione del personale per qualifiche e aree professionali e specificare il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico), personale effettivamente in servizio e costo;

**Le notizie di cui al punto 12) devono essere inserite nella sezione Personale – sottosezione Dotazione organica.**

**Art. 16 D.Lgs. 33/2013. Dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.**

- 13)** personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
- conto annuale del personale e spese sostenute;
  - distribuzione fra le varie qualifiche e aree professionali;
  - indicazione del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici.

**Le notizie di cui al punto 13 devono essere inserite nella Sezione Personale – sottosezione Dotazione organica.**

**Art. 17 D.Lgs. 33/2013. Personale non a tempo indeterminato.**

- 14)** personale con contratto di lavoro non a tempo indeterminato.
- distinzione fra le varie tipologie, qualifiche e aree professionali; pubblicazione annuale.
  - elenco titolari contratti a tempo non indeterminato; pubblicazione annuale.
  - costo complessivo personale non a tempo indeterminato; pubblicazione semestrale.

**Le notizie di cui al punto 14) devono essere inserite nella sezione Personale – sottosezione Personale non a tempo indeterminato.**

**15) Art. 16 D.Lgs. 33/2013. tassi di assenza del personale distinti per uffici.**

**Le notizie di cui al punto 15) devono essere inserite nella sezione Personale – sottosezione Tassi di assenza.**

**Art. 18 D. Lgs. 33/2013. Incarichi conferiti ai dipendenti pubblici.**

**16) incarichi ai dipendenti:**

- Elenco incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti;
- durata dell'incarico;
- compenso per ogni incarico.

**Le notizie di cui al punto 16) devono essere pubblicate nella sezione Personale – sottosezione Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti.**

**Art. 19 D.Lgs. 33/2013. Pubblicazione bandi di concorso.**

17) pubblicazione di tutti i bandi di concorso per il reclutamento di personale presso la p.a.

18) bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno di essi del personale assunto e delle spese effettuate per espletare il concorso.

**Le notizie di cui al punto 17 devono essere pubblicate nella Sezione Bandi di concorso – sottosezione Bandi di concorso attivi; le notizie di cui al punto 18 devono essere pubblicate nella Sezione Bandi di concorso – sottosezione Bandi di concorso espletati.**

**Art. 20 D.Lgs. 33/2013. Pubblicazione valutazione performance e premi al personale.**

- 19) ammontare importo complessivo stanziato per i premi;
- 20) premi effettivamente distribuiti;
- 21) grado di differenziazione della premialità.

Quanto sopra sia per il personale dirigenziale che non.

**Le notizie di cui al punto 19) e 20) devono essere pubblicate nella Sezione Performance – sottosezione Ammontare complessivo premi; le notizie di cui al punto 21) nella Sezione Performance – sottosezione Dati relativi ai premi.**

**Art. 21 D.Lgs. 33/2013. Pubblicazione dati contrattazione collettiva.**

- 22) riferimenti contratti collettivi;
- 23) contratti integrativi stipulati con relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa (produttività ed efficienza dei servizi erogati anche in relazione alle richieste dei cittadini) certificate dagli organi di controllo;
- 24) informazioni trasmesse entro il 31 maggio al Ministero dell'Economia e Finanze ai sensi art. 40bis comma 3. "Le amministrazioni pubbliche di cui

all'articolo 1, comma 2, inviano entro il 31 maggio di ogni anno, specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, al Ministero dell'economia e delle finanze, che predispose, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Tali informazioni sono volte ad accertare, oltre il rispetto dei vincoli finanziari in ordine sia alla consistenza delle risorse assegnate ai fondi per la contrattazione integrativa sia all'evoluzione della consistenza dei fondi e della spesa derivante dai contratti integrativi applicati, anche la concreta definizione ed applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della performance individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa, nonché a parametri di selettività, con particolare riferimento alle progressioni economiche. Le informazioni sono trasmesse alla Corte dei conti che, ferme restando le ipotesi di responsabilità eventualmente ravvisabili le utilizza, unitamente a quelle trasmesse ai sensi del Titolo V, anche ai fini del referto sul costo del lavoro.”

**Le informazioni di cui al punto 22 devono essere pubblicate nella sezione Personale – sottosezione Contrattazione collettiva.**

**Le informazioni di cui ai punti 23) e 24) devono essere pubblicate nella sezione Personale – sottosezione Contrattazione integrativa.**

**Art. 22 D.Lgs. 33/2013. Pubblicazioni dati enti pubblici vigilati, enti di diritto privato soggetti a controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato.**

25) dati relativi a enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato. Art. 22 d.lgs. 33/2013.

- elenco enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione o sui quali l'Amministrazione abbia poteri di nomina degli amministratori. Elenco delle funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

**I dati di cui al punto 25) devono essere inseriti nella sezione Enti controllati – sottosezione Enti pubblici vigilati.**

26) Elenco Società a partecipazione, anche minoritaria. Elenco delle funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

**I dati di cui al punto 26) devono essere inseriti nella sezione Enti controllati – sottosezione Società partecipate.**

27) Elenco enti di diritto privato controllati dall'Amministrazione. Elenco delle funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

**I dati di cui al punto 27) devono essere inseriti nella sezione Enti controllati – sottosezione Enti di diritto privato controllati.**

28) Rappresentazioni grafiche da cui si evidenziano i rapporti tra i suddetti enti e l'Amministrazione.

I dati di cui al punto 28) devono essere inseriti nella sezione Enti controllati – sottosezione Rappresentazione grafica.

- a. Per tutti gli enti sopra indicati devono essere pubblicati i seguenti dati:
- b. Ragione sociale;
- c. Misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione;
- d. Durata dell'impegno;
- e. Onere gravante a qualsiasi titolo sull'Amministrazione nel bilancio annuale;
- f. Rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo;
- g. Trattamento economico spettante ad ogni rappresentante di cui al punto precedente;
- h. Risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi;
- i. Dati dell'Amministratore dell'ente e trattamento economico;
- j. Link ai siti istituzionali degli enti;
- k. Se i dati precedenti sono mancanti o incompleti è vietata l'erogazione di somme a qualsiasi titolo da parte dell'Amministrazione;
- l. Tutte le precedenti indicazioni non trovano applicazione se gli enti sono quotati in mercati regolamentati e loro controllate.

Art. 23 D.Lgs. 33/2013. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi.

29) ogni sei mesi sono pubblicati e aggiornati gli elenchi dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dirigenti:

- a. autorizzazioni e concessioni;
- b. scelta del contraente per l'affidamento lavoro, servizi e forniture e modalità selezione prescelta;
- c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- d. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre p.a.
- e. per gli atti sopra indicati devono esser pubblicati i seguenti dati:
- f. il contenuto;
- g. l'oggetto;
- h. la eventuale spesa prevista;
- i. gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo.

I dati di cui al punto 29) adottati dagli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati nella sezione Provvedimenti – sottosezione Provvedimenti organi di indirizzo politico.

I dati di cui al punto 29) adottati dai dirigenti devono essere pubblicati nella sezione Provvedimenti – sottosezione Provvedimenti dei dirigenti.

Art. 24, comma 2 D.Lgs. 33/2013. Pubblicazione rispetto dei tempi procedurali.

30) pubblicazioni dati relative al monitoraggio periodico dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28 L. 190/2012.

**I dati di cui al punto 30) devono essere pubblicati nella Sezione Attività e procedimenti – sottosezione Monitoraggio tempi procedurali.**

**Art. 26 d.lgs. 33/2013. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.**

31) devono essere pubblicati i criteri in base ai quali il Comune attribuisce le concessioni di cui all'oggetto (ai sensi dell'art. 12 L. 241/90);

Il dato di cui al punto 31) deve essere pubblicato nella sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – sottosezione Criteri e modalità.

32) devono essere pubblicati gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro;

**Il dato di cui al punto 32) deve essere pubblicato nella sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – sottosezione Atti di concessione.**

**La pubblicazione dei dati sopra indicati costituisce condizione legale di efficacia dei relativi atti.**

**Non possono essere pubblicati i dati identificativi di persone fisiche da cui emergano informazioni relative allo stato di salute o disagio economico-sociale.**

Per i soggetti beneficiari di cui al punto 32) devono essere indicati i seguenti dati:

- a. nome impresa, ente e dati fiscali,
- b. importo vantaggio economico;
- c. norma o titolo a base dell'attribuzione;
- d. ufficio, funzionario o dirigente responsabile del procedimento;
- e. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f. link al progetto selezionato e curriculum soggetto.

**Art. 29 d.lgs. 33/2013. Pubblicazione bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio e monitoraggio obiettivi.**

33) entro 30 giorni dalla loro adozione pubblicazione bilancio preventivo e consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata. L'obiettivo è la piena accessibilità e comprensibilità.

I bilanci di cui al punto 33) devono essere pubblicati nella Sezione Bilancio – sotto sezione Bilancio preventivo e consuntivo.

34) Il piano degli indicatori e risultati attesi .

I dati di cui al punto 34) devono essere pubblicati nella Sezione Bilancio – sottosezione Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.

**Art. 30 d.lgs. 33/2013. Beni immobili e gestione del patrimonio.**

35) elenco immobili posseduti;

36) indicazione del canone locazione o affitto versato o percepito.

I dati di cui ai punti 35) e 36) devono essere pubblicati nella sezione Beni immobili e gestione del patrimonio.

**Art. 31 d.Lgs. 33/2013. Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa.**

37) rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile;

38) rilievi ancorché recepiti della Corte dei Conti;

I dati di cui ai punti 37) e 38) devono essere pubblicati nella sezione Controlli e rilievi sull'amministrazione.

**Art. 32 D.Lgs. 33/2013. Obblighi di pubblicazione inerenti i servizi erogati.**

**Pubblicare:**

39) carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati;

40) i costi contabilizzati, quelli effettivamente sostenuti, quelli imputati al personale per ogni servizio;

41) tempi medi di erogazione del servizio e confronto con l'esercizio finanziario precedente.

**Pubblicazione nella sezione Servizi erogati.**

**Art. 33 D.lgs. 33/2013. pubblicazione dati relativi ai tempi medi di pagamento.**

**Pubblicare ogni tre mesi:**

42) indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.

**Pubblicare nella sezione Pagamenti dell'amministrazione.**

**Art. 34 D.Lgs. 33/2013. Dati relativi ai procedimenti amministrativi, ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione d'ufficio dei dati.**

**43) Ogni responsabile deve redigere** un elenco dei procedimenti amministrativi di propria competenza. Per ogni procedimento deve essere indicato:

breve descrizione del procedimento con tutti i riferimenti normativi;

- unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

- nome responsabile del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale;

- atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, fac-simile per autocertificazione, uffici cui rivolgersi per informazioni, orari, indirizzi, recapiti telefonici e caselle postali; **RICORDARE CHE LE P.A. NON POSSONO**



CHIEDERE L'USO DI MODULI CHE NON SIANO STATI PUBBLICATI. IN TAL CASO I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEVONO ESSERE AVVIATI ANCHE SENZA I SUDDETTI MODULI.

- LA PA NON PUO' RESPINGERE L'ISTANZA PER MANCATO UTILIZZO DEI MODULI; DEVE INVITARE L'UTENTE ALL'INTEGRAZIONE.

- modalità per ottenere informazioni sugli atti che li riguardano;
- termine fissato per la conclusione del procedimento;
- strumenti di tutela giurisdizionale;
- modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari;
- soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo;
- risultati indagini di customer satisfaction;
- Pubblicare nella sezione Attività e procedimenti.

44) Art. 37 d.lgs. 33/2013. Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori pubblici, servizi e forniture.

**Pubblicare nella sezione Bandi di gara e contratti.**

**Qualora anche altri servizi, oltre a quello tecnico, procedano ad affidamento ed esecuzione di lavori pubblici, servizi e forniture, gli stessi sono tenuti alle pubblicazioni di cui al punto 44).**

**Art. 38 d.lgs. 33/2013. Pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.**

45) Pubblicare i seguenti dati:

- documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche;
- linee guida valutazioni investimenti;
- relazioni annuali;
- documenti di valutazione inclusi i pareri dei valutatori;
- tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.

**Pubblicare nella sezione Opere pubbliche.**

**Art. 39 d.lgs. 33/2013. Pianificazione e governo del territorio.**

46) Pubblicare:

- atti di governo del territorio, piani territoriali, di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione;
- gli schemi dei suddetti atti devono essere pubblicati prima dell'approvazione con i relativi allegati tecnici.
- La pubblicità degli atti di governo del territorio sopra richiamati è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi.

**Pubblicare nella sezione "Pianificazione e governo del territorio".**

#### **Art. 40 D.lgs. 33/2013. Informazioni ambientali.**

47) Per informazioni ambientali si intendono quelle di cui all'art. 2, comma 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 che di seguito si riporta a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).

I dati di cui sopra, punto 47) di cui l'ente è in possesso per le proprie attività istituzionali devono essere pubblicati nella Sezione Informazioni ambientali.

#### **Art. 42. Interventi straordinari e di emergenza.**

48) Pubblicare:

- atti adottati con indicazione delle norme di legge derogate e motivi;
- termini temporali;
- costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;
- partecipazione degli interessati all'adozione dei procedimenti straordinari.

Per quanto riguarda i compiti del Responsabile della trasparenza si riporta integralmente l'art. 43 del D.Lgs. 33/2013:

#### **Art. 43. Responsabile per la trasparenza**

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità

nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Si riporta altresì l'art. 46 del D.Lgs. 33/2013 sulla violazione degli obblighi:

#### **Art. 46. Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Segretario Comunale

Federica Bifulco

