Comune di Romana

Provincia di Sassari

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 2014/2016

DEL COMUNE DI ROMANA

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
(Dlgs n. 33 del 14 marzo 2013)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giancarlo Carta

Indice

1. *Introduzione*
2. *Redazione e adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.): strumenti e metodi*
3. *Riferimenti normativi ed operativi*
4. *La trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione*
5. *Collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza ed integrità ed il Piano della performance*
6. *Trasparenza e accessibilità*
7. *Obiettivi del PTTI*
8. *Impatti attesi per l'Amministrazione*
9. *Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati*
10. *I dati da pubblicare*
11. *Modalità di pubblicazione online. Accessibilità e chiarezza dei dati*
12. *Disposizioni in materia di protezione di dati personali*
13. *Accesso civico*
14. *Controllo e monitoraggio*
15. *Azioni, tempi e destinatari*
16. *Giornate della trasparenza*
17. *Pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*

1. Introduzione

Con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di ROMANA intende dare attuazione al principio di "trasparenza", inteso nell'accezione più ampia di accessibilità totale[1] e non come semplice diritto di accesso.

L'evoluzione del concetto di trasparenza già con il d.lgs. n. 150/2009, deriva da un progetto generale di riforma della pubblica amministrazione che, nell'intento di migliorarne l'efficienza, ha iniziato ad aprirsi con i cittadini ed ai quali chiede di attuare forme diffuse di controllo del rispetto dei princìpi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

2. Redazione e adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: strumenti e metodi (P.T.T.I.)

L'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che ogni amministrazione deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, da aggiornare annualmente, contenente le iniziative per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tale programma, redatto dal Segretario Comunale in qualità di responsabile della trasparenza, in conformità al comma 2 del citato articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, definisce, inoltre, le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Nella redazione del presente programma che, si sottolinea, **ha natura dinamica**, si è tenuto conto oltre che dei riferimenti normativi, anche delle *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016", approvate con delibera della ex CIVIT n. 50/2013.*

Il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* viene approvato ed aggiornato contemporaneamente al *Piano triennale di prevenzione della corruzione,* previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 6.11.2012 n. 190, ed è finalizzato al miglioramento continuo dei servizi erogati dal Comune.

Esso costituisce **uno strumento dinamico** e potrà essere aggiornato anche con l'apporto dei soggetti interni ed esterni (personale dell'ente, cittadini, delle associazioni dei consumatori e, più in generale, le varie categorie degli *stakeholder*).

A tal fine è stato pubblicato un avviso pubblico nel sito, di procedura aperta al coinvolgimento dei soggetti sopra richiamati, affinché potessero presentare in sede di prima stesura, osservazioni utili alla redazione del Programma. La stessa metodologia sarà adottata per i successivi aggiornamenti.

Sia il programma che i successivi aggiornamenti proposti dal responsabile della trasparenza, sono approvati dalla Giunta Comunale.

---

[1] Art. 11 del d.lgs. n. 150/2009: La trasparenza è intesa come *accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.*

3. Riferimenti normativi ed operativi

Di seguito si richiamano i principali riferimenti normativi di carattere generale e specifico che disciplinano il tema della trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, rubricata *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", aggiornata alle successive modifiche ed integrazioni;*
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, rubricato *Codice dell'amministrazione digitale*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69, rubricata *Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, rubricato *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l"integrità";
- CiVIT Bozza di "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- "Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità" del 31 ottobre 2012 e "Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013" dell'aprile 2013 dell'ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 "D.Lgs. n. 33 del 2013 – *attuazione della trasparenza";*
- Linee guida del Garante della Privacy in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web – 2 marzo 2011.

4. La trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione

La trasparenza costituisce uno strumento indispensabile nella prevenzione della corruzione, in quanto consente di effettuare un controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità.

La trasparenza soprattutto se diviene (come si auspica) un effettivo strumento di controllo diffuso da parte dei cittadini (quindi, non solo dei soggetti portatori di interessi diretti, perché coinvolti in procedimenti amministrativi) è un fondamentale mezzo per consentire l'emersione di fenomeni corruttivi e per mantenere la giusta "pressione" dei cittadini, singoli o organizzati, sul corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

È possibile affermare l'esistenza di un sempre più stretto legame tra il risultato dell'azione e l'organizzazione amministrativa. Infatti, se l'organizzazione degli uffici è, di per sé, ancora prima dello svolgimento dell'azione, una garanzia per il cittadino, la conoscenza diffusa dell'organizzazione è strumento essenziale di tale garanzia. In questa prospettiva devono essere resi conoscibili non tanto e non solo gli elementi oggettivi dell'organizzazione, l'articolazione degli uffici e la predeterminazione delle competenze degli organi, ma anche quelli soggettivi, cioè le caratteristiche personali dei loro titolari e la disciplina del rapporto che lega questi ultimi alla pubblica amministrazione.

La legge 6 novembre 2012 rubricata *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, attraverso il quale è stata dfinita una sistemazione organica dei numerosi obblighi di pubblicazione già vigenti, con l'introduzione di ulteriori nuovi, quali ad esempio l'istituto dell'accesso civico, di cui si parlerà in seguito.

5. Collegamento tra il Programma triennale della trasparenza e integrità ed il Piano della Performance

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza esposti nel presente programma sono attribuiti, per la loro realizzazione, al Segretario Comunale ed ai responsabili di servizio.
Nel Piano della performance saranno definiti gli obiettivi operativi di breve e medio termine.
La sezione Amministrazione trasparente presente nel sito web dell'ente contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo 33/2013, una sottosezione denominata Performance all'interno della quale vengono pubblicati, in specifiche sottosezioni, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.

6. Trasparenza e accessibilità

Secondo il decreto 33/2013, 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.

La trasparenza concorre ad **attuare il principio democratico** e i **principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è **condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive**, nonché **dei diritti civili, politici e sociali**, integra il **diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta**, al servizio del cittadino.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

7. Obiettivi del Programma triennale per la trasparenza

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici che il Comune intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

a) il miglioramento continuo dei servizi pubblici alla cittadinanza;

b) miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

c) la promozione della cultura della legalità.

Gli obiettivi:

- ottemperanza alle disposizioni di legge e, in particolare al d.lges. n. 33/2013;
- definizione dei flussi informativi;
- semplificazione dei procedimenti;
- sviluppo di servizi on line;
- diffusione dell'informazione sulla trasparenza;
- razionalizzazione del modello organizzativo degli uffici e dei servizi;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

8. Impatti attesi per l'Amministrazione

L'impatto costituisce l'effetto finale prodotto dal perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi, sia nell'ambiente esterno che interno.

Gli impatti potranno essere valutati attraverso alcuni indicatori rispetto ai quali non sono definiti specifici target ma piuttosto andamenti temporali in corrispondenza dei quali si assume la possibilità di affermare che l'impatto si è prodotto secondo quanto previsto. Nella valutazione degli indicatori di impatto si dovrà tener conto anche di eventuali fattori non controllabili che potrebbero influenzare l'efficacia degli obiettivi strategici.

Ad esempio, il raggiungimento di alcuni obiettivi operativi e, quindi, anche degli obiettivi strategici, dipenderà anche da nuove disposizioni di legge che condizioneranno l'azione amministrativa.

Per misurare gli impatti occorre identificare i cambiamenti che si producono nell'ambiente di riferimento, rispetto a quelli attesi.

Con riferimento agli obiettivi strategici fissati dal Comune, dovranno essere valutati i seguenti indicatori di impatto:

- miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Indicatori di impatto:
  - riduzione accessi dei cittadini negli uffici, grazie al maggior utilizzo degli strumenti offerti nel sito;
  - riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
- il miglioramento continuo dei servizi pubblici alla cittadinanza. Indicatore di impatto:
  - n. accessi alle pagine web del sito istituzionale;
- la promozione della cultura della legalità. Indicatore di impatto:
  - riduzione di denunce, segnalazioni, di richieste di accesso e di richieste di accesso civico.

9. Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* sono:

a) il responsabile per la trasparenza;

c) i responsabili di servizio;

d) il nucleo di valutazione.

Il *Responsabile per la trasparenza*

È individuato nel Segretario comunale[2] ed i suoi compiti sono previsti dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013. In particolare provvede a:

- elaborazione ed aggiornamento del *P.T.T.I.*;
- svolgere un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e al Nucleo di Valutazione i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al Nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo, sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili di servzio;

[2] *Decreto sindacale n. 1 del 26.03.2013*

- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

I responsabili di servizio

Sono responsabili dell'attuazione del P.T.T.I., ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- hanno il compito di individuare gli atti, i dati, le informazioni che devono essere pubblicati sul sito;
- collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale[3] in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun Responsabile di servizio delegare, nell'ambito del proprio servizio, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la pubblicazione dei dati.

La delega alla pubblicazione dei dati deve essere comunicata al *Responsabile per la trasparenza.*

Il nucleo di valutazione

Provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel *P.T.T.I.* e quelli indicati nel Piano della Performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- esercita un'attività di impulso nei confronti degli organi di governo dell'ente (Sindaco, Giunta e Consiglio) e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

10. La sezione Amministrazione trasparente e la diffusione della trasparenza

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.Lgs.14.3.2013 n. 33, nella *home page* del sito web del comune è riportata in evidenza una apposita sezione denominata **Amministrazione Trasparente**, al cui interno sono contenuti

---

[3] *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 e' dipeso da causa a lui non imputabile.

i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa e secondo uno schema standard, allegato in calce al presente programma.

Per comunicare con l'ente è preferibile l'utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata, i cui indirizzi sono disponibili nel sito.

11. Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente www.comune.romana.ss.it, sono espressamente indicate nell'allegato in calce del presente programma.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nel citato allegato.

Da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

Nel sito è disponibile *l'Albo pretorio on line*[4] che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un **periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

12. Modalità di pubblicazione on line. Accessibilità e chiarezza dei dati.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché chiunque possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche dei dati	**Note esplicative**
Completezza ed accuratezza	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

[4] *Obbligo introdotto con la legge n. 69/2009*

Comprensibilità	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornamento	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per aggiornamento "tempestivo" si intende, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, che la pubblicazione dei dati avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
Tempestività	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
Formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

13. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. n.33/2013, secondo il quale *nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale *restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.*

Nella pubblicazione si terrà conto, inoltre, delle ulteriori indicazioni operative fornite dal garante per la Privacy[5].

14. Accesso civico

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 ha introdotto lo strumento dell'accesso civico, che consente a chiunque di esercitare il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

In altri termini questo istituto risponde da un alto all'obbligo da parte dell'ente di informare e, dall'altro, al diritto di chiunque di essere informato.

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.

5 Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web – 2 marzo 2011

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il procedimento di richiesta di accesso civico si attua con le seguenti modalità:

1. l'interessato formula la richiesta, utilizzando l'apposito modulo[6] presente nel sito ed inoltrato per posta ordinaria o pec ad uno dei seguenti indirizzi:
    a. amministrativo@comune.romana.ss.it;
    b. segretario@comune.romana.ss.it;
2. l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
3. l'amministrazione trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
4. nella comunicazione, l'amministrazione indica al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il responsabile del Servizio Amministrativo il cui indirizzo mail è: amministrativo@comune.romana.ss.it .

15. Controllo e monitoraggio

Considerato che il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Programma triennale per la prevenzione della corruzione e che la trasparenza costituisce una specifica misura per la prevenzione della corruzione, l'attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza assume particolare rilevanza ed è svolta con continuità.

L'attività di monitoraggio è svolta dal responsabile per la trasparenza che si avvale dei responsabili di servizio dell'Ente, i quali vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Ai fini del monitoraggio il **responsabile della trasparenza provvede**:

- ad acquisire le **schede riepilogative** sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili di servizio, contenenti per ciascuno degli obblighi previsti, indicazioni sulla completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto (il responsabile per la trasparenza predisporrà apposito modello di scheda riepilogativa)
- redige con periodicità semestrale, un **apposito paragrafo nell'ambito del referto sui controlli interni** a campione sulla regolarità amministrativa, previsti dal regolamento Comunale sui controlli interni sullo stato di attuazione del programma;
- **trasmette il referto** agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione;

---

[6] *Il modulo per la richiesta di accesso civico è disponibile nella sezione* ***Amministrazione Trasparente****, sottosezione di primo livello* ***altri contenuti****, sottosezione di secondo livello* ***accesso civico****.*

- predispone una **griglia annuale sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza**, che viene trasmessa al Nucleo di valutazione;
- **sollecita**, qualora riscontrasse irregolarità, i responsabili di servizio al rispetto dei corretti adempimenti e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge in materia;
- **segnala** tempestivamente al Sindaco ed al Nucleo di valutazione eventuali reiterati inadempimenti o ritardi nel rispetto degli obblighi sulla trasparenza.

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili di servizio.

Sulla base dei risultati dell'**audit** (cioè della ricognizione dei controlli e del monitoraggio) in merito allo stato di attuazione del programma triennale della trasparenza, il Nucleo di Valutazione ed il responsabile per la trasparenza possono proporre, laddove necessario, alla Giunta Comunale un **aggiornamento del piano**.

16. Azioni, tempi e destinatari

L'efficacia dell'obiettivo della trasparenza e dell'integrità presuppone lo sviluppo di una serie di azioni rivolte ai soggetti interni ed esterni coinvolti nel Piano della trasparenza. In particolare:

ANNO: 2014			
Azione	**Target**	**Outcome**	**Tempi**
Pubblicazione del piano triennale per la trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Piano pubblicato	Entro il 31.01.2014
Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 2 incontri realizzati	entro il 31.12.2014
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno il 30% degli automatismi possibili	Entro il 31.12.2014
Giornata della trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Incontro con i destinatari	Entro il 31.12.2014

ANNO: 2015			
Azione	**Target**	**Outcome**	**Tempi**

Pubblicazione del piano triennale per la trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Piano pubblicato	Entro il 31.01.2015
Formazione/informazione interna – aggiornamento	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 2 incontri realizzati	Entro il 31.12.2015
Somministrazione questionario di gradimento sulla trasparenza	Cittadini e portatori di interesse	Almeno il 10% di questionari compilati, rispetto alla popolazione	Entro il 30.11.2015
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno il 60% degli automatismi possibili	Entro il 31.12.2015
Giornata della trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Incontro con i destinatari	Entro il 31.12.2015

ANNO: 2016			
Azione	**Target**	**Outcome**	**Tempi**
Pubblicazione del piano triennale per la trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Piano pubblicato	Entro il 31.01.2016
Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 2 incontri realizzati	Entro il 31.12.2016
Aggiornamento applicativi	Personale e collaboratori dell'ente	Tutti gli automatismi possibili	Entro il 31.12.2016
Giornata della trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Incontro con i destinatari	Entro il 31.12.2016

17. Giornate della trasparenza[7]

Il Comune organizza annualmente la "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della *performance* e del Programma triennale per la trasparenze e l'integrità.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

18. Pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Come previsto dalla delibera n. 50/2013, il presente programma resterà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.comune.romana.ss.it, sezione **amministrazione trasparente**, sotto sezione di primo livello **Disposizioni generali**, sotto sezione di secondo livello **programma per la trasparenza e l'integrità**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giancarlo Carta

[7] *Art 10 comma 6 del d.lgs. n. 33/2013: ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica*