

COMUNE DI RO
Provincia di Ferrara

SEZIONE SECONDA

**IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'
PERIODO 2015 -2017**

Indice

INTRODUZIONE	pag. 3
FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	pag. 3
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 4
1. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2014 – 2016	pag. 6
2. LE PRINCIPALI ATTIVITA' PREVISTE DALL'AGGIORNAMENTO DEL PTTI	pag. 6
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	
3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza	pag. 7
3.2 Gli obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione	pag. 9
3.3 Collegamenti con il Piano delle Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	pag. 9
3.4 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma	pag. 9
3.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	pag. 11
3.6 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	pag. 11
3.7 Misure per l'aggiornamento delle pubblicazioni	pag. 12
3.8 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione del Programma	pag. 12
4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	
4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	pag. 13
4.2 Organizzazione e risultati attesi dalle "Giornate della trasparenza"	pag. 13
4.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	pag. 13
4. DATI ULTERIORI	pag. 14

INTRODUZIONE

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma", il Comune di RO intende dare attuazione al principio di trasparenza introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*.

Tale decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino *"l'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"* (art. 1).

Lo stesso decreto prevede, inoltre, all'art. 10, che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individui le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. 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 mira a favorire il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini-utenti e contribuisce ad assolvere ad una molteplicità di funzioni, quali:

- a. garantire forme diffuse di controllo sociale nonché assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dall'amministrazione, in attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità;
- b. promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- c. garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e dell'erogazione dei servizi al pubblico in ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- d. rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente.

Va, tuttavia, osservato come nell'eccesso dei dati si perde l'informazione, come ci insegnano le "leggi" della comunicazione. La vera conoscibilità dell'azione della pubblica amministrazione (primo obiettivo della trasparenza, per favorire la partecipazione, per evitare la corruzione, per consentire l'esercizio dei propri diritti da parte dei cittadini/utenti, per formarsi un'idea della bontà o meno dell'attività dell'ente, ecc) non si ottiene con la moltiplicazione dei dati pubblicati sul web, ma con un comportamento proattivo dell'ente, dei suoi amministratori, dei suoi responsabili e del personale, in ogni momento di confronto con i cittadini/utenti e con le formazioni sociali. In altre parole, la trasparenza si estrinseca non solo nella pubblicazione delle informazioni, ma è necessario che queste siano selezionate, classificate e messe in relazione fra loro, posto che l'obiettivo è la loro agevole fruibilità da parte della comunità

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. n. 82 del 7.03.2005, e ss.mm.ii. "Codice dell'Amministrazione Digitale";
- D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009, art. 11 relativo alla definizione di "Trasparenza";

- D. Lgs. n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Linee guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010 con aggiornamento 29 luglio 2011);
- Linee guida ANCI in materia di trasparenza ed integrità.
- Delibera n. 59/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)";
- Delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione dell'art. 14 del D.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)";
- Delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto: "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e della delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, avente ad oggetto "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";
- Delibera n. 26/2013 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012" e successive integrazioni;
- Circolare n. 1/2014 del Dipartimento della Funzione pubblica "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate.";
- Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"; (Pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)
- Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (in G.U. 24/04/2014, n.95), convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (in G.U. 24/06/2014, n.144), convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
- Delibera ANAC n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" – 20 ottobre 2014;
- FAQ (frequently asked questions) e gli orientamenti in tema di trasparenza pubblicati sul portale della Autorità Nazionale per l'anticorruzione ANAC.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di RO partecipa, insieme ai Comuni di Copparo, Berra, Jolanda di Savoia, Formignana e Tresigallo, all'Unione "Terre e Fiumi", costituita nel 2010 a seguito della trasformazione dell'Associazione intercomunale.

L'Unione è l'ente locale che sintetizza strategie politico-locali condivise a livello sovracomunale, **ad essa sono stati trasferiti i seguenti servizi:**

- Funzioni sociali e socio-sanitarie
- Coordinamento Pedagogico
- Programmazione urbanistica
- Sportello unico attività produttive (SUAP)
- Sportello unico edilizia e impresa (SUEI)
- Promozione turistica
- Polizia municipale, amministrativa locale
- Ufficio Unico del Personale;
- CED .

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Servizi ed Unità Operative:

- a) il Servizio costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Responsabile;
- b) l'Unità operativa costituisce un'ulteriore articolazione interna al Servizio di riferimento.

Il Comune di RO si articola in 2 Servizi (oltre allo staff del Sindaco) che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano n. dipendenti a tempo indeterminato.

Sono presenti n. 2 Posizioni Organizzative (PO), che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

E' in essere una convenzione per le funzioni di segretario comunale con il Comune di Jolanda di Savoia – Ro Ferrarese e Tresigallo, con decorrenza 27.10.2014.

1. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2014-2016

In attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016:

1. E' stata effettuata una prima implementazione dei dati relativi alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente. In particolare è stata data attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ANAC) con delibera 50/2013;
2. È stato dato inizio alla definizione dei flussi informativi e alle azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
3. È iniziata la semplificazione del procedimento, attraverso l'attivazione di servizi on line;
4. Sono continuate le iniziative di comunicazione mediante incontri con i Responsabili di Servizio;
5. E' stata data attuazione all'istituto dell'accesso civico;
6. Sono state creati servizi a favore degli stakeholder (come ad esempio: "Guida al calcolo IMU/TASI", compilazione on line delle dichiarazioni IMU/TASI – ENC);
7. E' stato effettuato il collegamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e con il Piano della performance/Piano esecutivo di gestione

2. LE PRINCIPALI ATTIVITA' PREVISTE DALL'AGGIORNAMENTO DEL PTTI

L'aggiornamento del PTTI (2015-2017) si è reso necessario per riorganizzare ruoli e competenze rispetto agli obblighi, soprattutto alla luce dell'esperienza dell'anno di prima attuazione del D.Lgs. 33/2013, in cui il flusso informativo e organizzativo ha fatto emergere criticità anche per l'ampia mole di dati e informazioni pubblicate dai singoli uffici.

Per quanto concerne l'attuazione del principio di trasparenza, sarà cura di questo Ente, nel corso del triennio:

1. implementare e aggiornare i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente;
2. procedere alla pubblicazione di dati caratterizzati da completezza, accuratezza e comprensibilità.

Pertanto si dovrà:

- a) pubblicare dati corrispondenti al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
 - b) 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.
 - c) 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.
3. garantire caratteristiche di visibilità e accessibilità ai dati pubblicati, in termini di:
 - a) trasparenza e contenuti minimi del sito;
 - b) aggiornamento e visibilità dei contenuti (è garantita la tempestività della pubblicazione ove ci fossero delle modificazioni del dato o dell'informazione);
 - c) accessibilità.

La sezione del sito web "Amministrazione trasparente", prevista dal decreto legislativo n. 33 del 2013, è stata attivata all'interno del sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.ro.fe.it. La Sezione Amministrazione trasparente è reperibile attraverso il portale <http://sac3.halleysac.it/c038020/zf/index.php/trasparenza/>.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. **La trasparenza** quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse
2. **La piena attuazione del diritto alla conoscibilità** consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. **Il libero esercizio dell'accesso civico** quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. **L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali** dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale** degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

4. **Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

5. **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 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 di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003). Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle 8 Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati

3.2 - Gli Obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Ro intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità vengono di seguito individuati:

Obiettivo 1 - Attuazione del d.lgs 33/2013

Obiettivo 2 - Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni

Obiettivo 3 - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line

Obiettivo 4 - Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati

Nell'Allegato 1 per ciascun obiettivo sono riportati in dettaglio le azioni da intraprendere con l'indicazione per ciascuna di esse dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

In considerazione del rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, l'obiettivo n. 1 relativo all'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2015/2017).

A tale proposito **nell'Allegato 2** sono, dunque, indicati, oltre ai Settori/Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

3.3. Collegamenti con il Piano delle Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l'Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza:

Il Piano delle performance approvato con deliberazione G.C. n. 43 del 15.09.2014 che contempla l'obiettivo trasversale: aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" in "<http://sac3.halleysac.it/c038020/zf/index.php/trasparenza/>" nel sito internet del Comune; attuazione misure di prevenzione PTPC 2014-2016; osservanza norme sul procedimento amministrativo."

L'obiettivo coinvolge tutti i Servizi dell'ente delineando responsabilità e compiti al fine del rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nei tempi fissati dal legislatore.

Nella **Relazione previsionale e programmatica 2015/2017**, da approvarsi unitamente al Bilancio 2015, l'Amministrazione individuerà, all'interno del proprio programma di mandato, la "trasparenza", sia quale motivazione delle scelte effettuate, che quale finalità da conseguire .

3.4 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Soggetti

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- **il Responsabile per la Trasparenza.** Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Comunale. Egli:
- Elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con la collaborazione attiva dei Responsabili di Servizio ed avvalendosi del supporto dell'Unità operativa addetta all'ufficio tributi all'interno del Servizio Finanze, che opera per tali compiti in staff al Segretario comunale;
- Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

- **i Responsabili di Servizio-Referenti per la trasparenza.** I Responsabili di Servizio del Comune sono responsabili, per quanto di propria competenza, e secondo le

istruzioni impartite puntualmente dal Responsabile per la trasparenza, del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Essi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento dei dati. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto. Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità dei dati ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate e la pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato nell'Allegato 1. Attestano periodicamente, al Nucleo di valutazione, l'avvenuta pubblicazione dei dati secondo le indicazioni dell'ANAC (Ex CIVIT), al fine di supportarlo nella verifica e nella attestazione di propria competenza;

- **i dirigenti dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi** sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute **nell'Allegato 2** al Programma. Essi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività consista nella comunicazione di dati ad un altro soggetto incaricato della pubblicazione. Concorrono anch'essi all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato nell'Allegato 1. La pubblicazione dei dati e delle informazioni afferenti le funzioni conferite all'Unione potranno avvenire, a seconda dei casi come meglio specificato nella Tabella Allegato 1 al presente programma, mediante:
 - autorizzazione alla pubblicazione direttamente all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune, concessa al Dirigente dell'Unione (ad esempio in materia di gestione delle risorse umane);
 - pubblicazione direttamente ad opera dei Responsabili di Servizio del Comune, relativamente ai dati in proprio possesso;
 - pubblicazione direttamente nel sito dell'Unione, dei dati e delle informazioni riferiti al Comune ed attinenti alle funzioni conferite (ad esempio in materia di programmazione e pianificazione urbanistica);
- **gli incaricati della pubblicazione**, eventualmente individuati dai Responsabili di Servizi del Comune, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 1 su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza. In caso di mancata individuazione, incaricati della pubblicazione sono i Responsabili di Servizio. Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare sul sito istituzionale, vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica. La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito, mensile o quindicinale, secondo l'urgenza;
- **i soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza, hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto;
- **il Nucleo di Valutazione** svolge i seguenti compiti:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e/o altri strumenti equivalenti;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Servizio;
- **la Giunta Comunale** approva il Programma triennale della trasparenza e della integrità, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza. Nell'arco del triennio di riferimento potrà essere attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori, di Cittadinanza Attiva (stakeholder esterni).

3.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

In fase di prima attuazione del nuovo programma per la trasparenza l'ente non ha ritenuto di organizzare specifiche iniziative volte coinvolgimento di stakeholder esterni.

Il Comune di RO, del resto, è una piccola realtà nella quale il personale e quotidiano rapporto tra il cittadino e gli Amministratori ed i funzionari del Comune, rende facilmente conoscibili le esigenze della comunità, anche il tema di trasparenza delle informazioni. Ciò non toglie che alcuni strumenti possano essere efficacemente attivati per raccogliere in modo sistematico le segnalazioni e le richieste dei cittadini.

3.6 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato nel 31 gennaio 2015.

Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017" (Delibera CIVIT n. 50/2013), verrà adottato con Deliberazione di Giunta Comunale.

3.7 – Misure per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative

3.8 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione del Programma

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Servizio dell'Ente ed ai Dirigenti dell'Unione, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza o alle materia di competenza.

I Responsabili di Servizio tengono costantemente informati il Responsabile della trasparenza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione ed del rispetto della normativa sulla trasparenza, per la parte di loro competenza e segnalano tempestivamente eventuali ritardi o anomalie

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi del supporto del funzionario operante nell'unità operativa tributi allocata nel Servizio Finanze, che opera per tali compiti in staff del Segretario e con la collaborazione attiva dei Responsabili di Servizio.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili dei Servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, sui singoli provvedimenti, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti spettante al Segretario in forza DELL'ART. 147-BIS comma 2 "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" introdotto dall'art. 3 del Decreto legge n. 174 del 10.10.2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 07.12.2012 e dell'art. 3 del "Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di RO", in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174" approvato con delibera di Consiglio comunale n 40 del 20.12.2012".

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*.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti. Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi Responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del D.Lgs. 33/2013.

4.2 Organizzazione e risultati attesi dalle "Giornate della trasparenza"

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della Giornata della trasparenza prevista dal D.Lgs. 150/2009, art. 11, vengono presentati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano delle performance.

La data sarà fissata in sede di programmazione all'inizio di ogni anno.

4.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatto sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti-accesso civico" e trasmessa al Responsabile della trasparenza, che, per tale funzione - data la coincidenza nel Segretario comunale delle due funzioni di Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, è individuato nel Responsabile del Servizio Affari Generali, tramite uno dei seguenti modi: posta elettronica, all'indirizzo: segreteria@comune.RO.fe.it, fax al n. 0533/59031, posta elettronica certificata peccomunero@actaliscertymail.it - posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di RO, in via Vittoria 29, 44035 RO (FE).

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Servizio, entro 30 giorni, pubblica nel sito web www.comune.ro.fe.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al Responsabile dell'Anticorruzione, soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.comune.ro.fe.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5. DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sezione "Altri contenuti-Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).