

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
Anni 2015-2017

Premessa.

L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 dispone che ogni singola amministrazione, o altri soggetti obbligati ai sensi dell'art. 11 del medesimo decreto, adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, nel quale siano previste le opportune iniziative volte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 50/2013 e secondo gli altri indirizzi dettati dall'Autorità;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013 definisce il principio generale di trasparenza "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". Ancora, "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. 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".

Il PTTI costituisce parte integrante e sostanziale del PTPC.

Attraverso il PTTI il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia intende promuovere una sempre maggiore consapevolezza del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità da parte degli operatori interni e, attraverso l'adempimento degli obblighi di trasparenza e consentire a tutti gli stakeholders di verificare che i fini istituzionali dell'ente siano perseguiti nel pieno rispetto della normativa e attraverso una gestione ottimale delle risorse sia economiche, sia umane.

1. Il responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI)

Il Referente per la prevenzione della corruzione come Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI) 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 al Consiglio e all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RTI 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 complessivo PTPC.

I dirigenti del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, ove previsti, e i referenti dei settori, ove individuati, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RTI controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013.

Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il RTI verifica la pubblicazione nel sito web istituzionale delle seguenti informazioni per ciascuna procedura:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando, avviso o lettera d'invito;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, devono essere pubblicate in tabelle riassuntive, redatte dagli uffici competenti per ciascun appalto e rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (cfr. art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012).

Il RTI controlla che tali informazioni siano trasmesse in formato digitale all'ANAC per gli adempimenti di legge e garantisce il rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità con proprie deliberazioni in merito alle informazioni da trasmettere e alle relative modalità di trasmissione.

Il RTI riceve le richieste di accesso civico ai sensi articolo 5, d.lgs. n. 33/2013 e controlla e assicura la regolare fruizione di tale strumento.

Il RTI propone al Consiglio l'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità. Nel Programma è possibile individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I dirigenti del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, ove previsti e i referenti per la prevenzione della corruzione delle articolazioni organizzative interne del Consiglio, ove individuati, costituiscono la "rete dei referenti per la trasparenza" e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di propria competenza da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2. Compiti del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia

Il Consiglio, ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, verifica la coerenza degli obiettivi e delle misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e redige l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. In caso di verifiche d'iniziativa o di segnalazioni che conducano all'accertamento della violazione di un obbligo di pubblicazione, il Consiglio ne dà immediata comunicazione all'ANAC, per l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

3. Processo di attuazione del PTTI

Il conseguimento degli obiettivi di trasparenza non può prescindere dal coinvolgimento completo e trasversale degli organi e degli addetti agli uffici del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia.

Ogni destinatario del PTPC (completo del presente PTTI) è tenuto, quindi, a contribuire a questo obiettivo anche attraverso segnalazioni e suggerimenti.

I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati, ove possibile, di concerto tra il Referente e i dirigenti responsabili, ove previsti. Questi ultimi saranno gli interlocutori del Referente sia in fase di assolvimento degli obblighi di trasparenza, sia nella successiva fase del monitoraggio.

I dirigenti, ove previsti, e gli altri soggetti eventualmente individuati dal Consiglio, su proposta del Referente, assumono il ruolo di Referenti interni per la trasparenza e, in quanto tali, sono responsabili

per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge.

Il Referente svolge le funzioni di coordinamento e il monitoraggio delle attività dei Referenti interni per la trasparenza, ove individuati, attraverso le seguenti modalità:

- tempestiva comunicazione degli adempimenti, delle scadenze e delle modalità operative individuate per la pubblicazione;
- organizzazione di riunioni periodiche finalizzate al monitoraggio dell'avanzamento delle attività;
- coordinamento e supervisione di gruppi di lavoro ove costituiti.

4. La sezione "Amministrazione trasparente"

Il sito web istituzionale del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia è www.consiglioroma.it.

All'interno di esso sarà a breve pubblicata la sezione "Amministrazione trasparente", in cui assolvere gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge n. 190/2012, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 39/2013.

La sezione "Amministrazione trasparente" contiene i dati e le informazioni che il Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia è tenuta a pubblicare ai sensi della normativa vigente, come indicati nell' Allegato -A- del d.lgs. n. 33/2103.

5. Qualità dei dati e delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione.

I documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e mantenuti aggiornati come previsto dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013 e dagli altri atti normativi che dispongono in tal senso.

Le informazioni riportate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web www.consiglioroma.it rispondono ai requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività di pubblicazione, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché della conformità ai documenti originali in possesso dell'ente.

6. Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 | Struttura referente |
|--|--|---------------------------------------|---------------------|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Art. 10, c. 8, lett. a | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1,2 | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, c. 1,2 | |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a | |
| | | Art. 14 | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | |

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 | Struttura referente |
|--|---|---------------------------------------|-------------------------------|
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b, c | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d | |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 1,2 | |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1,2 | |
| | | Art. 41, c. 2, 3 | |
| | Dirigenti | Art. 10, c. 8, lett. d | |
| | | Art. 15, c. 1,2,5 | |
| | | Art. 41, c. 2, 3 | |
| | Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8, lett. d | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1,2 | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1,2 | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 | |
| | OIV (Collegio dei Revisori dei Conti) | Art. 10, c. 8, lett. c | |
| Bandi di concorso | | Art. 19 | |
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 | AL MOMENTO NON |

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 | Struttura referente |
|---------------------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------|
| | | | IMPLEMENTABILE |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a | |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b | |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c | |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d | | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1,2 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23 | |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1,2 | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 | Struttura referente |
|--|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE |
| Altri contenuti | | Art. 10, c. 8, lett. a | RPC/RTI |

7. Accesso civico

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque, senza alcuna legittimazione oggettiva o soggettiva, di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013 e può essere esercitato nei confronti del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia inviando una richiesta, gratuita e che non deve essere motivata, attraverso le seguenti modalità:

1. invio di un messaggio di posta elettronica alla c.a. Referente per la trasparenza e l'integrità all'indirizzo: consiglioroma@notariato.it

Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni, i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si chiede l'accesso civico, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;

2. invio di posta ordinaria, contenente di dati di cui al punto sub 1), all'indirizzo Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, via Flaminia n. 122 - 00196 Roma, c.a. Referente per la trasparenza e l'integrità

Nel caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico, decorsi trenta giorni, l'istante può richiedere l'esercizio del potere sostitutivo al Consiglio, attraverso le seguenti modalità:

- a) invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: consiglioroma@notariato.it.

Nel messaggio devono essere indicati i dati, le informazioni o i documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, per i quali si era richiesto l'accesso civico e la data nella quale si era presentata l'istanza, nonché le generalità del richiedente e un indirizzo postale o di posta elettronica dove poter fornire riscontro alla richiesta;

- b) invio di posta ordinaria, contenente di dati di cui al punto sub a), all'indirizzo Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, via Flaminia n. 122 - 00196 Roma, c.a. Referente per la trasparenza e l'integrità.