

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL LIBERO
CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**

Anni 2016-2018



INDICE

PREMESSA

Art. 1- Principi

Art. 2 - Trasparenza

Art. 3 - Integrità

Art. 4 - Oggetto

Art. 5- Programmazione delle Attività

Art.6 - Sito Web

Art.7 - Albo Pretorio On Line

Art.8 - Descrizione delle Modalità di Pubblicazione On Line

Art.9 - Piano della Performance

Art.10 - Stakeholders

Art.11 - Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)

Art.12 - Individuazione Dei Dirigenti Responsabili della Pubblicazione e
dell'Aggiornamento dei Dati

Art. 13- Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

Art. 14- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività
dei flussi informativi

Art. 15 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di
trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da
parte del Responsabile della trasparenza

Art. 16- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte
egli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente "

Art. 17 –Misure per assicurare efficacia dell'Istituto dell'Accesso Civico

Art. 18- Norme Finali

PREMESSA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, che consolida e sviluppa obiettivi ed azioni contenuti nel precedente programma 2015-2017, approvato con deliberazione di giunta provinciale n. 7 del 27/01/2015, interagisce e si interconnette con il Piano Anticorruzione, con il quale è strettamente legato in ragione dell'identità degli obiettivi di fondo, sottolineati dalla recente normativa e dalle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

Il presente Programma, corredato dall'Allegato A in cui le modalità, i termini e le scadenze delle azioni da espletare sono descritte, ha la finalità di garantire da parte di questo Ente la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“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.”*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto

l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*".

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Ente, nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

L'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa raggiunta dall'Ente Locale e dalle strutture variamente coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati. Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente Locale.

Art. 1 PRINCIPI

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è ispirato al principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, di cui costituisce elemento essenziale come prevede l'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. Il Programma si connota anche per il rispetto :

- di quanto previsto nelle Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 29 luglio 2011 adottate, ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/2009; tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- di quanto previsto nelle Linee di indirizzo che l'Autorità Nazionale anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) ha emanato.

Art. 2 TRASPARENZA

1. Il Programma è improntato al principio di trasparenza così come specificato dall'art. 11, comma 1, del d.lgs.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 andamenti*

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.”.

In questa prospettiva la trasparenza *“costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*, vale a dire delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (come ribadito dalla legge n. 190/2012).

Per *“trasparenza”* si intende, dunque, l'accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato dell'Amministrazione. Pertanto, all'Ente Locale è richiesto di mettere a disposizione, facilmente raggiungibili e leggibili, tutti i dati che possono risultare necessari a comprendere correttamente e, di conseguenza, a valutare: il modo in cui esso si organizza e funziona, i risultati che essa consegue e in che modo, per conseguirli, fa uso delle risorse disponibili, le risposte che fornisce ai cittadini rispetto ai loro diritti che è chiamata a tutelare.

La trasparenza accompagna opportunamente l'integrità in quanto la conoscenza pubblica dell'operato delle amministrazioni costituisce, di per sé, uno strumento di prevenzione della corruzione all'interno delle organizzazioni pubbliche, fornendo all'amministrazione stessa e alla collettività gli strumenti per individuare situazioni che potrebbero dare spazio a comportamenti illeciti o la presenza di conflitti d'interesse.

La garanzia dell'integrità richiama, infatti, l'efficienza, l'imparzialità, l'indipendenza, la riservatezza che l'Ente Locale e i suoi operatori debbono assicurare nello svolgimento delle attività istituzionali.

Si tratta di aspetti multiformi e complessi, che investono non solo la correttezza formale degli atti, e quindi le verifiche e i controlli da esercitare sull'attività amministrativa e contabile, ma anche i rapporti fra autorità politiche ed Ente Locale; le relazioni che gli operatori intrattengono con i soggetti privati con cui vengono in contatto nello svolgimento della loro attività lavorativa; l'intensità e la qualità dell'impegno professionale profuso da ciascuno; la cura da ciascuno posta a tutela della reputazione dell'Amministrazione.

A garanzia dell'integrità così intesa, la trasparenza, per quanto necessaria, non è sufficiente ed è opportuno mettere in campo ulteriori, specifiche iniziative volte ad individuare e presidiare le aree di rischio, con strumenti organizzativi e culturali, così come di recente disciplinato dalla legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Al di là del dettato puntuale delle norme e della distribuzione delle responsabilità per la loro attuazione, è significativo ricordare le seguenti informazioni da rendere disponibile al pubblico da parte del Libero Consorzio Comunale di Siracusa:

- i testi di trattati, convenzioni e accordi internazionali, gli atti legislativi comunitari, nazionali, regionali o locali, relativi agli enti locali;
- le politiche, i piani e i programmi relativi alle funzioni assegnati al libero consorzio e le relazioni sullo stato della loro attuazione;
- le relazioni presentate da ciascun Organo dell'Ente sullo stato dell'attività amministrativa svolta, ivi compresa quella gestionale a cura dei dirigenti;
- i dati o le sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività che incidono o possono incidere sulle funzioni assegnate all'Ente.

Tale attività è resa nell'ottica di garantirne un accesso sempre più completo e facile, in una forma comprensibile ai diversi interessati, utenti specializzati o cittadini comuni.

A tal fine a mano a mano che tale funzione troverà una sua compiuta attuazione, le informazioni messe a disposizione del pubblico concorreranno a dare pieno significato alle informazioni di tipo gestionale e organizzativo la cui pubblicazione è richiesta dalle norme sulla trasparenza e il cui piano di produzione e diffusione è costituito dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 3

INTEGRITA'

1. L'adozione delle iniziative e degli strumenti di accessibilità alle informazioni al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza è inoltre rivolta a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, in riferimento sia alla più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione), sia all'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Art. 4

OGGETTO

1. Il presente programma ha per oggetto le iniziative e le attività che il Libero Consorzio Comunale di Siracusa adotta e svolge per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità. Esso è stato sviluppato secondo i principi del D. Lgs. 150/2009 e prendendo a riferimento le linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (approvate da ultimo con deliberazione CIVIT n. 105/2010).

2. L'elenco dei dati da pubblicare nella Sezione del portale rinominata "**Amministrazione Trasparente**". Il nuovo "*albero della trasparenza*" è stato strutturato secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base di quanto previsto dall'allegato al D.lgs 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare, fra cui :

1) Piano della trasparenza ed integrità e piano della performance:

- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 11, comma 8, lett. a) D. Lgs. 150/09);
- Piano e Relazione sulla performance (art. 11, comma 8, lett. b) D.Lgs. 150/2009);
- Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
- Nominativi e curricula dei componenti degli O.I.V. e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance (art. 11, comma 8, lett. e), D. Lgs. 150/2009 (facoltativo);

2) Dati informativi su organizzazione, procedimenti e servizi erogati:

- D. Lgs. 82/2005, art. 54 comma 1 lett. a), b), c), d):
 - a . Informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione – art. 54, comma 1, lett. a);
 - b . Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, termine per la conclusione, responsabile del procedimento, etc. – art. 54, comma 1, lett. b);
 - c. Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt . 2 e 4 della L . 241/1990 – art. 54, comma 1, lett. c);
 - d. Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando l'esistenza della PEC – art. 54, comma 1, lett. d);
- Documentazione richiesta per i singoli procedimenti e moduli e formulari di cui è richiesto l'utilizzo (art. 57, D. Lgs. 82/2005);
- Elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi (art. 6, comma 1, lett. b), D.L. 70/2011);
- Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ad eccezione di atti o documenti la cui produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamento o da atti

pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana; (art. 6, comma 2, lett. b), punti 1 e 4, D. L. 70/2011);

- Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata per tutte le richieste avanzate dai cittadini ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 54, comma 2-ter, D. Lgs. 82/2005);
- Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili o di futura attivazione, indicando i tempi previsti per la stessa (art. 54, comma 1, lett. g), D. Lgs. 82/2005);
- Informazione circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (, art. 11, D. Lgs. 150/2009 e Delibera n. 88/2010);
- Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio;
- Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (art. 10, comma 5, D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (art. 11, comma 4, D. Lgs. 150/2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
- Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (art. 23, commi 1 e 2, L. 69/2009);
- Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le p.a. facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni (art. 1, comma 587 e art. 59, L. 296/2006- Finanziaria 2007).

3) Dati informativi relativi al personale:

- *Curricula* e retribuzione dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato (art. 11, comma 8, lett. f) e g), D. Lgs. 150/2009);
- Indirizzi di posta elettronica, numero di telefono ad uso professionale dei dirigenti (art. 21, Legge 69/2009);
- *Curricula* dei titolari di posizioni organizzative (D. Lgs. 150/2009, art. 11, comma 8, lett. f);
- *Curricula*, retribuzione e compensi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (art. 11, comma 8, lett. h) D. Lgs. 150/2009);
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 21, L. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55, comma 5, D.P.R. 3/1957);
- Retribuzioni annuali, *curricula*, indirizzi di posta elettronica, numeri di telefono di segretari provinciali (art. 21, L. 69/2009);
- Premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi distribuiti (art. 11, comma 8 lett. c), D. Lgs. 150/2009);
- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lett. d), D. Lgs. 150/2009);
- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 53, comma 6, D. Lgs. 165/2001 - art. 11, comma 8, lettera i) D. Lgs. 150/2009);

- Codici di comportamento (art. 55, comma 2, D. Lgs. 165/2001, modificato da art. 68, D. Lgs. 150/2009);
- Contratti e accordi collettivi nazionali (art. 47, comma 8, D. Lgs. 165/2001, così come sostituito da art. 59, D. Lgs. 150/2009).

4) Dati sulla gestione economico finanziaria e sul public procurement:

- Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore tempestività dei pagamenti) nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 23, comma 5, L. 69/2009);
- Misure organizzative adottate per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti (art.9, comma1, lett. a), D.L. 78/2009, convertito con L 102/2009);
- Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni sui costi trasmesse alla Corte dei conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti del funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (art. 55, D. Lgs. 150/2009 e art. 40 bis, commi 3 e 4, D. Lgs. 165/2001);
- Dati sul *public procurement* (art. 7, D.Lgs. 163/2006 – art. 18 della L. 134/2012 - art. 1 co.16 lett. c) L. 190/12)

5) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, benefici di natura economica e concessioni di vantaggi economici :

- Istituzione e accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenze di natura economica (artt. 1 e 2, D.P.R. 118/2000).

6) Dati su bandi di gara e di concorso, bilanci, regolamenti:

- Elenco di tutti i bandi di gara e di concorso (art. 54, comma 1, lett. f)- g bis), D. Lgs. 82/2005 – art. 1 c. 16 lett. b , art. 1 co. 32 della L.190/12);
- Bandi di concorso e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.lgs 150/2009 (art. 1 co. 16 lett. d) L.190/12);
- Regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso (art. 52, comma 1, D. Lgs. 82/2005);
- Bilancio (art. 5, D. P. C. M. del 26/04/2011 relativo alla "Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69).

7) Dati su autorizzazioni e/o concessioni di qualunque genere (art. 1 co . 16 lett. a) L. 190/12)

- Albo dei beneficiari;
- Elenco dei vantaggi economici, provvidenze economiche , contributi concessi nel corso del semestre a persone fisiche o giuridiche.

8) Dati su Società Partecipate del Libero Consorzio Comunale di Siracusa

- *Curricula* e retribuzione dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato (art. 11, comma 8, lett. f) e g), D. Lgs. 150/2009);
- Indirizzi di posta elettronica, numero di telefono ad uso professionale dei dirigenti (art. 21, Legge 69/2009);
- *Curricula* dei titolari di posizioni organizzative (D. Lgs. 150/2009, art. 11, comma 8, lett. f);
- *Curricula*, retribuzione e compensi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (art. 11, comma 8, lett. h) D. Lgs. 150/2009);
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 21, L. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55, comma 5, D.P.R. 3/1957);
- Premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi distribuiti (art. 11, comma 8 lett. c), D. Lgs. 150/2009);
- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lett. d), D. Lgs. 150/2009);
- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 53, comma 6, D. Lgs. 165/2001 - art. 11, comma 8, lettera i) D. Lgs. 150/2009);
- Codici di comportamento (art. 55, comma 2, D. Lgs. 165/2001, modificato da art. 68, D. Lgs. 150/2009);
- Contratti e accordi collettivi nazionali (art. 47, comma 8, D. Lgs. 165/2001, così come sostituito da art. 59, D. Lgs. 150/2009).

Art. 5 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1-Strutture competenti.

Il Programma triennale per la Trasparenza è predisposto dal Dirigente del I Settore Affari Generali, che a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'Amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma, nonché provvede al monitoraggio dell'attuazione del piano.

Il programma è approvato dalla Giunta Provinciale, trattandosi, in sostanza, di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- i Dirigenti, che hanno anche il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

I Dirigenti dei settori in cui si articola l'Organigramma dell'Ente sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste dal Piano stesso.

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nella Provincia, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena

consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U. R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "*punto di ascolto*", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

E' potenziato lo strumento delle indagini di "*customer satisfaction*".

2-Funzionario competente.

Per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11, comma 9, del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i., è designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative il Dirigente del I Settore Affari Generali. La responsabilità di insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul responsabile dell'area se questo non fornisca, a richiesta del dirigente competente, i dati aggiornati nei tempi previsti.

3- Nucleo di Valutazione

Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi e, a partire dalla prossima revisione del piano, eserciterà un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

4- Dirigenti dei settori individuati come fonte informativa.

Costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione dei dati e/o a seguito di richiesta del Dirigente del I Settore Affari Generali.

Art. 6

SITO WEB

1. Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa individua il proprio sito internet www.provincia.siracusa.it come strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, offrendo all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione. Nel triennio di riferimento l'osservanza di tali principi sarà monitorata e, ove necessario, sarà implementata l'accessibilità.

Art. 7

ALBO PRETORIO ON LINE

1. La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito, infatti, che "*a far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

2. L'Ente ha attivato l'Albo Pretorio *on line* e, nel triennio di riferimento, opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica siano non solo conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili.

3. I principali atti interessati alla pubblicazione informatica sono:

- Deliberazioni di Giunta e di Consiglio;
- Statuto e Regolamenti;

- Decreti;
- Ordinanze;
- Atti amministrativi assunti dagli Organi dell'Ente, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni;
- Atti gestionali, quantunque variamente definiti;
- Bandi di selezione del personale;
- Bandi di appalto di lavori, di fornitura di servizi e di fornitura di beni;
- Atti su richiesta di altri enti ;
- Determinazioni dirigenziali .

Art . 8

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente piano, sono organizzati nella sezione del sito internet istituzionale accessibile dalla home page.

Le pagine di tale sezione dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web della PA in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti. Tali requisiti saranno soddisfatti progressivamente, tenendo conto anche dell'implementazione del sito internet.

Ogni soggetto dell'Ente, ove richiesto, fornirà le informazioni di eventuale competenza alla struttura dedicata (Settore AA .GG.) compilando la modulistica che la stessa struttura metterà a disposizione, in mancanza di appositi moduli i dati dovranno essere forniti per posta elettronica in file nel cui contenuto dovranno essere indicati:

- autore: struttura/ufficio/persona che ha creato il documento;
- periodo: ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;
- oggetto: la tipologia delle informazioni contenute, in modo sintetico.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la struttura competente, raccolte le informazioni dai servizi, dovrà aggiornare il presente piano e provvedere alla sua pubblicazione nel formato PDF sull'apposita sezione del sito internet, unitamente al prospetto riepilogativo delle azioni.

Entro il 31 luglio di ogni anno la struttura aggiornerà il prospetto riepilogativo in merito a :

- data prevista di effettuazione delle azioni;
- note sullo scostamento;
- percentuale di completamento.

Si provvederà ad approntare apposite pagine nella sezione sulla trasparenza per permettere agli utenti di esprimere le proprie valutazioni e suggerimenti sulla trasparenza del sito.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.



L'attuazione della trasparenza deve essere 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).

Art. 9

PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza.

Sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Essi sono pubblicati nel sito internet del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.

Art. 10

STAKEHOLDERS

Dato atto che le attività e le iniziative espresse nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder (utilizzatori finali) dell'ente per far emergere, e conseguentemente far proprie, le esigenze attinenti la trasparenza.

Pertanto l'Amministrazione organizzerà degli incontri, con gli stakeholder dell'Ente (oltre a quelli con i quali sono già attivati specifici tavoli tecnici anche altri portatori di interessi diffusi) per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito, a cura del Dirigente del I Settore Affari Generali.

Art. 11

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P. E. C.)

1. Il libero Consorzio Comunale di Siracusa ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (P. E. C.), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di P. E. C..

2. Attualmente l'attività di presidio della casella di P. E. C. è in carico ai Dirigenti dei Settori in cui si articola l'Organigramma dell'Ente.

3. L'Ufficio Protocollo Generale provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere i documenti in arrivo ai destinatari interni. L'invio di messaggi P. E. C. è invece decentrato presso ogni Unità Operativa da dove è possibile, accedendo alla propria sezione riservata di Protocollo, gestire l'invio per P. E. C. (a pubbliche amministrazioni, cittadini ed imprese) di documenti firmati digitalmente.

Art. 12

INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono il Responsabile del Servizio che gestisce il sito informatico dell'Ente ed il Responsabile della trasparenza.

A tal fine i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

Art. 13

INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

- Titolari di posizione organizzative
- Nucleo di valutazione

Art. 14

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*amministrazione trasparente*" che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "*amministrazione trasparente*" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata al Responsabile che si occupa della gestione del sito informatico e al Responsabile della trasparenza

Art. 15

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza.

Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "*amministrazione trasparente*" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Nucleo di Valutazione che questi ultimi utilizzeranno per le loro attività di verifica.

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di Valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento alle indicazioni della CIVIT.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza. E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Art . 16

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" presente sul sito istituzionale.

Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale fornirà il monitoraggio degli accessi con cadenza semestrale al Responsabile della trasparenza.

Art . 17

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5). Ogni Amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Le funzioni relative all'accesso civico sono svolte dal Dirigente del I Settore, che ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Generale, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Art . 18

NORME FINALI

1. Il presente Programma triennale della trasparenza è utilizzabile anche nell'ambito del sistema di performance management del Libero Consorzio Comunale di Siracusa .

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. Lgs.150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali.