



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2014 - 2016 DELL'ERSU DI CATANIA

(ai sensi del d.lgs. n. 33/2013)

**Adottato dal Presidente dell'E.R.S.U. DI Catania con decreto n. 1 del 30/01/2014
ratificato dal Consiglio di Amministrazione**

Sommario:

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 2 |
| ART. 1 - CONTESTO INTERNO | 3 |
| - GLI ORGANI ISTITUZIONALI | 4 |
| - LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA | 6 |
| ART. 2 – OGGETTO E FINALITÀ..... | 9 |
| ART. 3 - RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA | 9 |
| ART.4 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA | 10 |
| ART.5 – RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALI..... | 17 |
| ART.6 - SANZIONI | 17 |
| ART. 7 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA..... | 17 |
| ART. 8 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA | 18 |
| ART.9 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2014 -2016 | 18 |
| ART.10 – MONITORAGGIO | 19 |
| ART.11 – DATI ULTERIORI..... | 19 |



Premessa

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In considerazione di ciò, la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha predisposto e reso disponibili sul sito le *"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"* per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del



Programma con quelli del Piano anticorruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013.

Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Alla luce delle rilevanti modifiche normative, le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, di cui alla delibera dell'ANAC (ex CIVIT) 50/2013, a integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, forniscono le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del programma.

Art. 1 - Contesto interno

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Catania è un ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa e gestionale e di personale, istituito dalla Regione Sicilia in attuazione della Legge Regionale 25 novembre 2002 n. 20 recante "Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia", in sostituzione della disciolta Opera Universitaria. L'ERSU ha lo scopo di garantire e promuovere il Diritto allo Studio Universitario fornendo assistenza e sostegno agli studenti universitari mediante l'erogazione di benefici e servizi che favoriscano l'accesso e la frequenza agli studi universitari ed il successo nel percorso formativo scelto, in special modo per coloro che, pur essendo meritevoli negli studi, si trovano in condizioni di disagio economico.

A tale scopo, l'ERSU di Catania attua interventi rivolti espressamente a particolari categorie di studenti mediante l'assegnazione di benefici e servizi attraverso un concorso pubblico, ed altri interventi extraconcorso rivolti alla generalità degli studenti.

Nella prima tipologia di interventi rientrano quelli monetari quali la Borsa di studio, le borse di studio riservate per particolari categorie di studenti, l'integrazione per laureati, i sussidi straordinari. La seconda categoria di interventi prevede invece l'erogazione di una serie di



servizi quali il posto letto presso le Residenze universitarie, la ristorazione, la promozione di attività ricreative, culturali e sportive.

- Gli organi istituzionali

La Legge Regionale 25 novembre 2002 n. 20 e s.m.i. stabilisce che gli organi di governo dell'ERSU di Catania sono:

1. Il Presidente
2. Il Consiglio di Amministrazione;
3. Il Direttore;
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti.

1. Il Presidente è nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, di concerto con il rettore dell'Università degli Studi di Catania e dura in carica tre anni.

Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza dell'ente;
- b) convoca e presiede il consiglio di amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno;
- c) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e sull'andamento dell'ente;
- d) in caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva.

2. Il Consiglio di Amministrazione (C. di A.) è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente. Esso definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alla mission dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. In particolare, delibera gli atti necessari alla gestione dell'ente, alla acquisizione dei beni e dei servizi e alla realizzazione degli interventi; delibera in ordine alla organizzazione amministrativa e alla dotazione organica del personale, sottoponendole all'Assessore regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale per la successiva approvazione; approva il bilancio di previsione ed il relativo piano di gestione ed il conto consuntivo; delibera in ordine alla realizzazione di opere edilizie, all'acquisto delle relative attrezzature e alla loro manutenzione, all'acquisto e alla cessione di beni immobili, all'accettazione di donazioni, eredità e legati; assume ogni altra deliberazione di



competenza dell'ente e delibera sulle liti attive e passive, le rinunce e le transazioni.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale ed è composto da:

- a) il presidente;
- b) due rappresentanti della Regione;
- c) due rappresentanti dei professori universitari di prima e di seconda fascia;
- d) un rappresentante dei ricercatori universitari;
- e) tre rappresentanti degli studenti che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso dalla data di prima immatricolazione;
- f) un rappresentante delle seguenti categorie: studenti iscritti a corsi di specializzazione, di dottorati di ricerca e dell'Alta Formazione Artistica e Musicale.
- g) un rappresentante degli studenti che frequentano i consorzi universitari istituiti nelle province sulle quali gli Ersu esercitano la propria competenza territoriale.

I componenti del consiglio di amministrazione durano in carica tre anni, ad eccezione dei rappresentati degli studenti che durano in carica due anni e possono essere rieletti una sola volta.

3. Il Direttore dell'ente è nominato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 14 della Legge regionale del 25 novembre 2000, n.20. Il Direttore ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del consiglio di amministrazione e del presidente.

4. Il Collegio dei Revisori dei conti svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile; segnala, contestualmente al consiglio di amministrazione e all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito; presenta annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'ente.

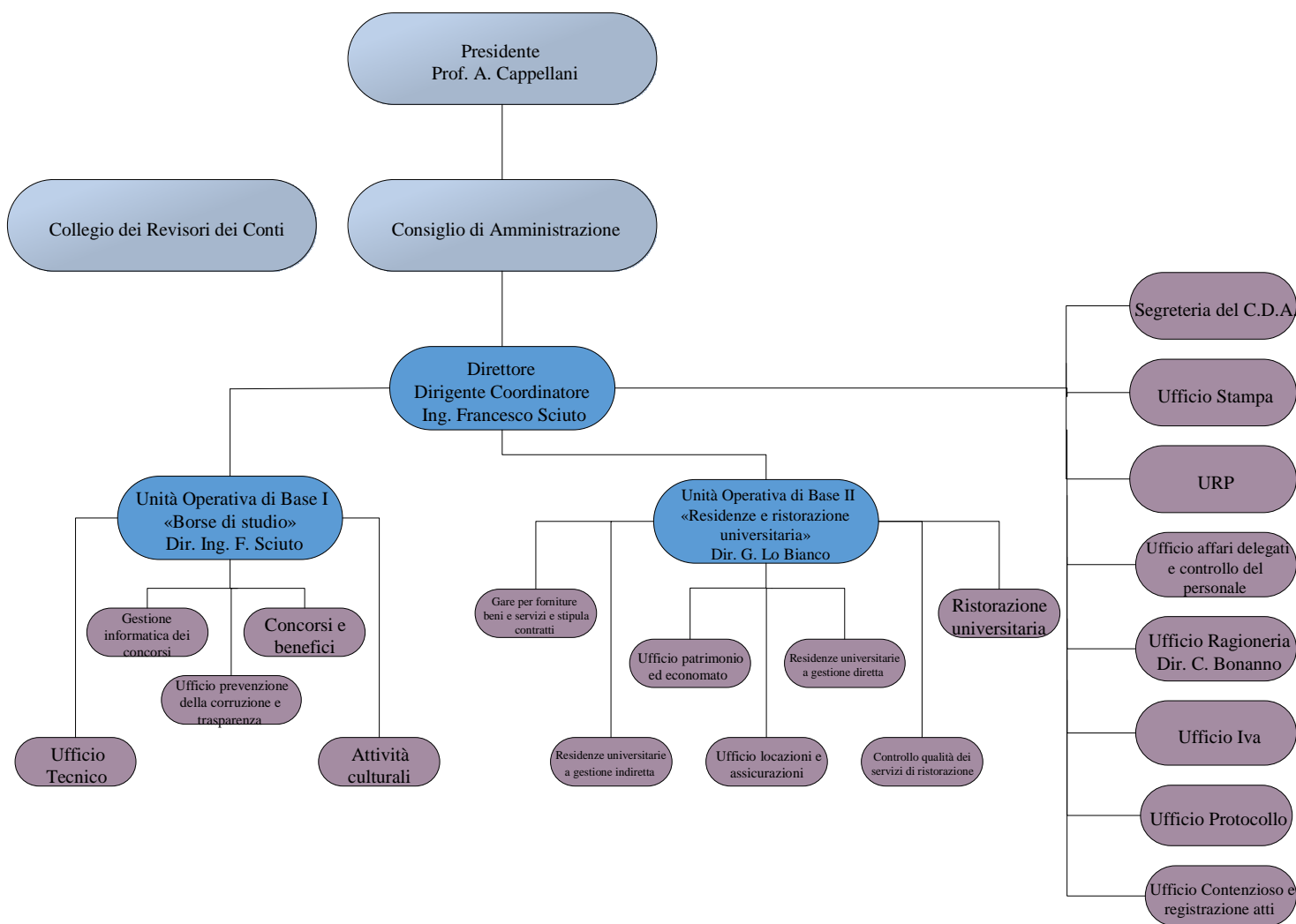
Attualmente, l'E.R.S.U. di Catania è carente della figura del Direttore e le sue funzioni sono svolte dal Dirigente coordinatore.



- La struttura amministrativa

L'ERSU presenta una organizzazione strutturata in Unità Operative di Base ed uffici semplici, rappresentata nel seguente organigramma aggiornato 31 dicembre 2013:

ORGANIGRAMMA E.R.S.U. DI CATANIA
 ai sensi del D.D.G. n. 756/Dir del 28.11.2001 dell'Ass.to Reg.le dei BB.CC.AA. e P.I. – Dip. Reg.le Istruzione
 e successivi contratti Dirigenziali individuali





UFFICI AFFERENTI ALLA DIREZIONE

1. Segreteria del C.d.A.: Cura i rapporti con il Presidente e il Consiglio di Amministrazione. Svolge compiti di segreteria, redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C.d.A. e del suo Presidente.
2. Ufficio Stampa: Coordina i rapporti con i mezzi di informazione per la diffusione e la propaganda mediatica dell'Ente. Provvede alla redazione e stampa di materiale divulgativo. Si occupa del sito web. Partecipa alle attività di fiere e mostre cui l'Ente è istituzionalmente rappresentato. Si occupa dell'organizzazione di conferenze. Funziona come centro di formazione e tirocinio per gli studenti universitari nell'ambito delle scienze della comunicazione e dell'informazione.
3. URP: (Ufficio Relazioni col Pubblico): ha il compito di dare piena visibilità all'attività dell'ente, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività dello stesso, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi.
4. Ufficio Affari Delegati e controllo del Personale: Cura la gestione dei dossier relativi al personale in servizio presso l'Ente. Cura le presenze e le assenze del personale in servizio presso nell'Ente.
5. Ufficio Ragioneria: Gestisce il bilancio dell'Ente. Provvede ai pagamenti dovuti e alla riscossione dei crediti. Esercita un monitoraggio costante sui flussi finanziari dell'Ente. Esercita il controllo di gestione attraverso le direttive e la pianificazione indicate dal responsabile del servizio.
6. Ufficio Iva: Provvede alla registrazione Iva, alla elaborazione delle fatture e alla predisposizione del pagamento delle indennità agli organi politici dell'Ente.
7. Ufficio Protocollo: Provvede alla registrazione della posta in entrata e in uscita con il protocollo informatico.
8. Ufficio Contenzioso e registrazione atti: Si occupa dei contenziosi e provvede alla registrazione degli atti.

UNITA' OPERATIVADI BASE I costituita da:

a. Concorsi e Benefici e gestione informatica dei concorsi:

- Ufficio Assegnazione: incaricato della redazione del bando di concorso per l'attribuzione dei benefici (borse di studio, posti letto, tesserino mensa) e della gestione del processo



di valutazione delle richieste;

- Ufficio Sussidi Straordinari, trasporti extraurbani, repertorio decreti: incaricato della redazione del bando di concorso per l'attribuzione dei sussidi straordinari e della gestione del processo di valutazione delle richieste;

Provvede alla gestione del repertorio di tutti i decreti del Presidente e del Direttore

b. Ufficio Attività Culturali: Programmazione delle attività culturali rivolte agli studenti ivi compresi mostre d'arte e corsi di formazione linguistica, informatica, ecc. Gestione degli abbonamenti con istituzioni culturali. Gestione delle attività di supporto alla didattica per gli studenti universitari

c. Ufficio Prevenzione della corruzione e Ufficio Trasparenza: Provvede ad ottemperare agli adempimenti di legge in merito alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

d. Ufficio Tecnico: Provvede alla manutenzione degli immobili, programmazione ordinaria e straordinaria, gestione albo fornitori. Progettazione interventi di ristrutturazione. Predisposizione delle pratiche tecniche relative alla definizione dei capitolati di appalto per la realizzazione di nuove opere e/o per la ristrutturazione di quelle esistenti. Direzione lavori.

Servizio di prevenzione e protezione.

UNITA' OPERATIVADI BASE II costituita da:

a. Residenze Universitarie a gestione diretta e indiretta: Direzione delle residenze. Controllo sulla sicurezza. Gestione delle assegnazione degli alloggi agli studenti beneficiari. Gestione delle attività di accesso. Gestione delle dotazioni degli alloggi (effetti lettereschi, ricambi ecc.) Riscossione e restituzione cauzione.

Vigilanza sulla corretta applicazione delle convenzioni. Controllo sugli standard qualitativi di accoglienza e permanenza degli studenti ospiti.

b. Ristorazione universitaria e controllo di qualità dei servizi di ristorazione: gestisce il servizio ristorazione presso le mense universitarie, vigila sul rispetto del rapporto contrattuale coi fornitori delle mense, istruisce le richieste di accesso al servizio, assegna ed emette le tessere per usufruire del servizio, controlla gli standard di qualità dei pasti e verifica periodicamente le condizioni sanitarie delle mense;

c. Ufficio Gare e appalti: Cura l'espletamento e le procedure delle gare per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici ai sensi della normativa vigente.

d. Ufficio Patrimonio ed economato: Gestisce il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente,



curandone i registri di carico e scarico. Distribuisce il materiale di facile consumo controllando il livello delle scorte. Gestione delle piccole spese e svolge i compiti assegnati alla cassa economale.

e. Ufficio locazioni e assicurazioni: Provvede al pagamento dei canoni di locazione e cura il pagamento delle assicurazioni.

Art. 2 – Oggetto e finalità

La trasparenza è intesa, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, 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.

Il D.lgs. n. 33/2013, all'art. 10, conferma l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma deve definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, Il Programma costituisce di norma una sezione del suddetto Piano di prevenzione della corruzione.

In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, che ogni amministrazione potrà realizzare secondo le proprie peculiarità organizzative e funzionali, discende l'opportunità che, a regime, il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, c. 8, l. n. 190/2012).

Art. 3 - Responsabile della trasparenza

L'ERSU di Catania ha nominato Responsabile per la Trasparenza, con decreto del Presidente n.10 del 27/12/2013, il Dirigente Ing. Francesco Sciuto, che ricopre anche la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione assicurando il raccordo fra Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.43, c.1 del d.lgs. n.33/2013.

Il Responsabile ha il compito di:

- controllare 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;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art.4 - Obblighi di trasparenza

Il legislatore indica, in maniera espressa, che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce "livello essenziale" e necessario delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (art. 117, secondo comma, lett. m della Costituzione) oltre che accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività della P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di conoscenza e di controllo delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare quindi i principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa ed è condizione di garanzia anche per il personale che opera all'interno delle P.A., concorrendo così alla realizzazione di una "Amministrazione aperta e trasparente" al servizio del cittadino, così come prevede il decreto legislativo n.33 /2013. La trasparenza che deve essere attuata, in maniera completa e continua, con la pubblicazione anche di moduli, formulari, dichiarazioni, schede riassuntive, garantisce legalità e sviluppo della cultura dell'integrità, in quanto realizza misura di prevenzione della corruzione. I cittadini possono così procedere ad attivare forme di controllo diffuso oltre che una effettiva comparazione con gli altri Enti, al fine di evidenziarne elementi di anomalia o di prassi virtuose, e verificare, in siffatta maniera, se i soldi versati all'Amministrazione vengono spesi con parsimonia ed accortezza. Come anticipato in

premesse, la norma prevede la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Si riporta di seguito la tabella, inserita come allegato A nel d. lgs. 33/2013, aggiornata secondo le indicazioni della delibera n. 50/2013 dell'ANAC (ex CIVIT), che schematizza le informazioni che necessariamente devono essere presenti nella suddetta sezione e le modalità con cui devono essere strutturate:

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE | RIFERIMENTI |
|------------------------------|--|---|
| 1 LIVELLO | 2 LIVELLO | NORMATIVI |
| DISPOSIZIONI GENERALI | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Art.10, c.8, lett.a, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Attestazioni OIV o struttura analoga | Art.14, c.4, lett. g.), d.lgs. n.150/2009 |
| | Atti generali | Art.12, c.1, 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 55, c.2, d.lgs.n.165/2001 |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art.34 e art. 12, c.1-bis, d.lgs. n.33/2013, |
| | Burocrazia zero | Art.37, c.3 e 3-bis, d.l. n. 69/2013 |
| ORGANIZZAZIONE | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art.13, c.1, lett.a, art.14 c.1, art.47, c.1, d.lgs. n. 33/2013; Art.1,c.1,n.5, l. n. 441/1982. |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art.47,c.1, d.lgs.n.33/2013 |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art.28, c.1, d.lgs.n.33/2013 |
| | Articolazione degli uffici | Art.13,c.1, lett. b,c, d.lgs. n. 33/2013 |

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|--|---|---|
| | Telefono e posta elettronica | Art.13,c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013 |
| CONSULENTI E COLLABORATORI | | Art. 10, c.8, lett. d); art.15, c.1, 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n.165/2001. |
| PERSONALE | Incarichi amministrativi di vertice | Art.10, c. 8, lett.d), art.15, c.1, lett. a), b), c), d), c.2, art.41, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20,c.3 d.lgs n. 39/2013 |
| | Dirigenti | Art.10, c.8, lett.d, art.15,c.1, 2, 5, art.41, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013; Art. 19, c. 1-bis, d.lgs.n.165/2001; Art.1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 |
| | Posizioni organizzative | Art.10,c.8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |
| | Dotazione organica | Art.16,c.1, 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art.17,c.1, 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Tassi di assenza | Art.16,c.3, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art.18, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c.14, d.lgs. n. 165/2001 |
| | Contrattazione collettiva | Art.21,c.1, d.lgs. n.33/2013; art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 |

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|--|--|---|
| | Contrattazione integrativa | Art.21,c.2, d.lgs. n. 33/2013; art .55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 |
| | OIV | Art.10,c.8, lett. c, d.lgs .n. 33/2013; Part. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 |
| BANDI DI CONCORSO | | Art.19, cc. 1 e 2, art. 23 cc.1 e 2, d.lgs .n. 33/2013 |
| PERFORMANCE | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n.104/2010 |
| | Piano della performance | Art.10,c.8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Relazione sulla performance | |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Par. 2.1, delib. CIVIT n.6/2012 |
| | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013 |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art.20,c.1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Dati relativi ai premi | Art.20,c.2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Benessere organizzativo | Art.20,c.3, d.lgs. n. 33/2013 |
| ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici vigilati | Art.22,c.1, lett. a, cc.2 e 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013. |
| | Società partecipate | Art.22,c.1, lett. b, cc.2 e 3, d.lgs. n. 33/2013; |

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|--|---|--|
| | Enti di diritto privato controllati | Art.22,c.1, lett. c e cc.2 e 3, d.lgs. n. 33/2013; Art.20,c.3, d.lgs. n. 39/2013 |
| | Rappresentazione grafica | Art.22,c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013 |
| ATTIVITA' E PROCEDIMENTI | Dati aggregati attività amministrativa | Art.24,c.1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Tipologie di procedimento | Art.35, c.1, art. 23, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, cc. 15, 16 e 29, l.n.190/2012; art. 2, c. 9-bis, l.n. 241/1990. |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art.24,c.2, d.lgs. n. 33/2013; art. 1 c. 28, l.n. 190/2012. |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art.35, c.3, d.lgs. n. 33/2013 |
| PROVVEDIMENTI | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art.23, cc.1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | |
| CONTROLLI SULLE IMPRESE | | Art.25, c.1 lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013 |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | | Art.37, cc.1,2, d.lgs. n.33/2013; Artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223, d.lgs. 163/2006; Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013; Art. 1, c. 32, l.n. 190/2012 |

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|---|---|--|
| SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | Criteria e modalità | Art.26, c.1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Atti di concessione | Art.26, c.2; Art.27, cc.1 e 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 |
| BILANCI | Bilancio preventivo e consuntivo | Art.29, c.1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012; Art. 32, c. 2, l.n. n. 69/2009; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art.29, c.2, d.lgs. n. 33/2013 |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO | Patrimonio immobiliare | Art.30, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Canoni di locazione o affitto | |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | | Art.31, d.lgs. n. 33/2013 |
| SERVIZI EROGATI | Carta dei servizi e standard di qualità | Art.32, c.1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Class action | Art.1, c. 2, art. 4, cc. 2 e 6, d.lgs. n. 198/2009 |
| | Costi contabilizzati | Art.32, c.2, lett.a, art.10, c.5, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 15 l.n. 190/2012 |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art.32, c.2, lett.b, d.lgs. n. 33/2013 |

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|--|--|---|
| | Liste di attesa | Art.41, c.6, d.lgs. n. 33/2013 |
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art.33, d.lgs. n. 33/2013 |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art.36, d.lgs. n. 33/2013 |
| OPERE PUBBLICHE | | Art.38, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | | Art.39, c.1 lett. a) e b) e c.2, d.lgs. n. 33/2013 |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | | Art.40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE | | Art.41, c.4, d.lgs. n. 33/2013 |
| INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA | | Art.42, c. 1 lett. a), b), c), e d), d.lgs. n. 33/2013 |
| ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE | | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012; Art. 1, cc. 3 e 14 l.n. n. 190/2012; Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 |
| ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO | | Art. 5, cc. 1 e 4, d.lgs. n. 33/2013 |
| ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI | | Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005; Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012; art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005 |
| ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI | | Art. 4 c. 3, d.lgs. n. 33/2013; art. 1 c. 9, lett. f), l.n. 190/2012 |



Art.5 – Responsabilità dirigenziali

In linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti, inclusi quelli che operano nelle strutture periferiche, ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* (art. 43, c. 3).

Art.6 - Sanzioni

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all’immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Gli inadempimenti agli obblighi di pubblicazione sono altresì segnalati dalla CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013).

Sono inoltre previste le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie (art.47, d.lgs. n. 33/2013):

- una sanzione da 500,00 a 10.000,00 euro a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013;
- una sanzione da 500,00 a 10.000,00 euro a carico del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 22, c.2 del d.lgs. n. 33/2013.

Art. 7 – Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

Al processo di formazione del Programma concorrono:

- a) l’organo di indirizzo politico che avvia il processo e indirizza le attività volte all’elaborazione e all’aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del Programma; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne all’ente, cui compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma;

c) i dirigenti ed i responsabili delle strutture/unità organizzative dell'ente che devono collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del Programma ai fini dell'individuazione dei contenuti.

Il Programma verrà adottato dall'organo di indirizzo politico con apposita deliberazione.

Art. 8 – Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il d.lgs. 150/2009 prevede che il ciclo della performance si concluda con la presentazione della relazione sulla performance e del piano della trasparenza agli *stakeholder* dell'ente attraverso una o più giornate della trasparenza. In quella occasione saranno illustrati i risultati raggiunti rispetto al programma e i successivi aggiornamenti.

In attesa di definire la mappatura degli interlocutori effettivamente significativi per la realtà in cui opera l'Ersu di Catania, sarà avviato un iter partecipativo che costituirà senza dubbio un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi che riguardano l'ente.

E' inoltre prevista l'organizzazione di incontri per informare il personale dell'ente sui contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" e per formare i dipendenti, segnalati dai Responsabili delle varie strutture/unità organizzative, che saranno chiamati a gestire la pubblicazione di specifici dati.

Art.9 – Processo di attuazione del Programma 2014 -2016

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

| COMPETENZA | ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE | DATA DI COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' |
|--|---|--------------------------------------|
| Responsabile della trasparenza | Individuare i responsabili per l'elaborazione dei dati da pubblicare con l'avvio della progressiva integrazione delle informazioni richieste dalla norma. | 31/12/2016 |
| Responsabili delle strutture/unità organizzative interessate | Realizzare la mappatura dei procedimenti amministrativi ai fini di elaborare l'elenco dei procedimenti, i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché i tempi e le responsabilità. | 31/12/2016 |
| Direzione e Ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Realizzare sul sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente", adeguando la struttura agli obblighi di trasparenza. | 31/12/2014 |



| | | |
|--|---|------------|
| Direzione e Ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Controllare l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito rimuovendo eventuali ostacoli all'accesso. | 31/12/2014 |
| Direzione e Ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Organizzare una giornata della trasparenza in cui presentare agli <i>stakeholder</i> il Programma della Trasparenza come parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. | 31/12/2014 |
| Direzione e Ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Formazione interna in termini di trasparenza | 31/12/2015 |
| URP | Realizzare una indagine di <i>customer satisfaction</i> per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati dall'ente e sulla chiarezza dei dati pubblicati nel sito. | 31/12/2014 |

Art.10 – Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 10 c. 7 del d.lgs. 33/2013, per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate, sarà attivato un sistema di monitoraggio costituito dalle seguenti attività principali:

- a) il Responsabile della trasparenza, in occasione del report sullo stato di attuazione intermedio e finale del programma, secondo la tempistica già prevista per gli adempimenti di legge, coordinerà la predisposizione di report da parte dei Responsabili delle strutture/unità organizzative coinvolte al fine di monitorare sia il processo d'attuazione del Programma sia l'usabilità e l'utilizzazione dei dati;
- b) sarà pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma;
- d) sarà predisposto un report riassuntivo che il responsabile della trasparenza utilizzerà per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013.

Art.11 – Dati ulteriori

Nella logica dell'accessibilità totale, saranno inoltre elaborati e pubblicati ulteriori dati, oltre a quelli espressamente richiesti dalla norma, relativi alle attività istituzionali espletate ed individuati in seguito a richieste di conoscenza dei portatori d'interesse.