

Att. 12^a



COMUNE DI AUGUSTA
(Provincia di Siracusa)

*Programma Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità
2016 - 2018*

INDICE:

Premessa	pag. 1
Le Funzioni dell'Amministrazione	pag. 3
L'Organizzazione dell'Amministrazione	pag. 3
Gli Organismi di controllo e gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati	pag. 4
Individuazione dei dati da pubblicare	pag. 5
Albo Pretorio on line	pag. 5
PEC	pag. 6
Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati	pag. 6
Modalità di adozione del Programma	pag. 6
Collegamenti con il Ciclo delle Performance	pag. 7
Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder	pag. 7
Coinvolgimento degli stakeholder interni	pag. 7
Giornate della trasparenza	pag. 7
Accesso Civico	pag. 8
Attività di promozione di una cultura dell'integrità	pag. 8
Le modalità di attuazione del Programma:	
azioni, tempi di attuazione, strutture competenti	pag. 8
Le risorse dedicate	pag. 9
Compiti di verifica	pag. 9
Entrata in vigore e aggiornamento del Programma	pag. 9



Premessa

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di *maladministration*, come prevede il Piano Nazionale Anticorruzione.

La normativa in materia di trasparenza è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che, sulla scia dell'abrogato art. 11 del d. lgs. 150/2009, la definisce "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 delle risorse pubbliche" (art.1, comma 1).

Il decreto, rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del d.lgs. n. 150/2009, ne aggiunge di nuovi ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico (art.5),

che pone in capo a chiunque il diritto di richiedere ed ottenere i medesimi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria senza alcuna ulteriore legittimazione o motivazione, per il semplice fatto che la pubblicazione sia omessa. E del resto in base all'art. 3 del decreto "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli".

Tale diritto si aggiunge e non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della L. 241/1990, il diritto di accesso in materia di procedure di affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 13 del d. lgs. 163/2006, ed il diritto di accesso in materia ambientale di cui al d. lgs. n. 195/2005.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati, informazioni e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito istituzionale, nella nuova sezione denominata "amministrazione trasparente".

E' di tutta evidenza, dunque, che l'attuazione puntuale degli obblighi di trasparenza diviene oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza e dai portatori d'interesse.

Il presente *Programma* trae origine – in attuazione dell'art.10 del decreto – dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), che è anche Autorità Nazionale Anticorruzione (ora denominata ANAC), e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, sono chiariti i vari obblighi di pubblicazione, i soggetti interni responsabili dell'elaborazione dei dati da pubblicare, e della trasmissione al soggetto competente alla loro pubblicazione, nonché le iniziative di comunicazione e, soprattutto, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

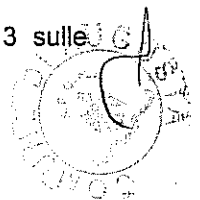
Gli obiettivi fissati dal *Programma* si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione.

Il *Programma*, inoltre, mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

E' bene, infatti, segnalare che in base all'art. 2, comma 2 "per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni": pertanto non sussiste valida ed idonea pubblicazione, se non effettuata con le modalità previste dal decreto e nell'apposita sotto-sezione della sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" (art. 48, commi 1 e 2).

Il *Programma* è redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito, con l'avvertenza che tale elenco è da intendersi a titolo indicativo e non esaustivo:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, n.33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, e succ. mod. ed integrazioni, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Delibera dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici 22.5.2013, n.26 recante "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";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici 22. 5. 2013, recante "Indicazioni operative per l'attuazione della deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013";
- Comunicato congiunto del Presidente della CIVIT e del Presidente dell'AVCP del 25.6.2013 sulle comunicazioni dei dati sui contratti pubblici ai sensi dell'art. 1, comma 27 della L. 190/2012.



- Delibera CIVIT 11.7.2013, n.59 in tema di "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. 33/2013);

- Circolare Dipartimento della Funzione pubblica, 19.7.2013, n.2, avente ad oggetto "d.lgs. n.33 del 2013-attuazione della trasparenza".

Il *Programma* tiene, altresì, conto dei principi desumibili dalla direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 2013/37/UE che modifica la direttiva 2003/98/Ce relativa al riutilizzo dell'informazione nel settore pubblico, la quale si applica dal 18 luglio 2015.

Le Funzioni dell'Amministrazione

Il Comune di Augusta ha una popolazione di 36169 abitanti ed un territorio di circa Km² 10.926.

Il Comune, ai sensi dello Statuto approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 07/2003, rappresenta la comunità di Augusta esercitando la propria autonomia nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Quale ente rappresentativo della Comunità locale, realizza i valori che la Comunità stessa esprime, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle caratteristiche naturali del territorio, dei valori culturali, della storia e delle tradizioni locali.

Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale, dal Sindaco.

Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle vigenti disposizioni di legge e allo Statuto Comunale.

In estrema sintesi, e facendo comunque riferimento a quanto dettato dallo Statuto Comunale, si evidenzia che:

- il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Ha autonomia organizzativa e funzionale. Il suo funzionamento è disciplinato, oltre che dalla legge e dallo Statuto Comunale, dal vigente Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42/1997.
- La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di assessori nei limiti fissati dalla normativa regionale di riferimento. Gli Assessori, tra i quali il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio stesso. La Giunta Comunale elabora linee di indirizzo e predispone proposte di deliberazione, propone gli schemi dei regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale, determina le modalità di attuazione degli indirizzi generali assunti dal Consiglio e le linee operative relative alla gestione degli uffici e dei servizi comunali.
- Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto Comunale e rappresenta la comunità locale. E' inoltre Ufficiale del Governo secondo le attribuzioni e i poteri riconosciuti dalle leggi statali, alla cui esecuzione sovrintende. Ha la rappresentanza generale del Comune, fatte salve le specifiche competenze dei dirigenti.

L'Organizzazione dell'Amministrazione

Il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", a cui espressamente si rinvia, indica che il Comune ispira la propria azione nel campo dell'organizzazione degli uffici e del personale ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Gli uffici sono organizzati in base a criteri di autonomia e funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività ed economicità di gestione, nonché secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura operativa del Comune è suddivisa come segue:

1. L'unità organizzativa di maggiore rilevanza del Comune di Augusta è il Settore, al quale è preposto un dipendente Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.
2. Il settore costituisce l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle funzioni dell'ente.

Il settore è il punto di riferimento per:

- la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
- il coordinamento delle unità organizzative collocate al suo interno (Servizi);
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, il grado di soddisfacimento dei bisogni.



I singoli settori dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'ente, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nei limiti di efficienza e di economicità complessiva a livello di ente.

3. Il Settore può essere ulteriormente articolato in Servizi. I Servizi gestiscono insieme di attività ampie e complessi attraverso l'utilizzo di risorse umane e finanziarie.

Secondo questa strutturazione e sulla base di quanto previsto dal citato "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", è stata approvata, con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 42 del 27.04.2015 la rideterminazione della struttura organizzativa e la dotazione organica dell'Ente.

Gli Organismi di controllo e gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

Il Comune di Augusta si è adeguato all'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, e si è dotato di un Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 20 del 20.12.2013.

Il sistema dei controlli è così strutturato, sia pure con tempistiche differenziate per quanto riguarda la loro attivazione:

- controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, previsto nella fase di formazione dell'atto, condotto dal Responsabile del servizio competente e dal Responsabile del servizio economico finanziario;
- controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto dal Segretario Generale con cadenza mensile;
- controllo di gestione, avente per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa del Comune, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- controllo sugli equilibri finanziari, affidato al Responsabile del servizio finanziario, con lo scopo di garantire il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio;

Il Comune di Augusta, con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 264 del 30.12.2013, ha provveduto a integrare il vigente regolamento organico degli uffici e dei servizi, con una parte dedicata al sistema di misurazione e valutazione della performance, ispirato ai principi del D.Lgs. n. 150/2009, e che delinea il processo che collega la pianificazione e la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati e la valutazione della performance declinata con riferimento all'Ente nella sua globalità, alle unità organizzative e al singolo dipendente,

In questo ambito è stato previsto l'Organismo di Valutazione della Performance.

Le competenze e le prerogative dell'O. di V. sono disciplinate dal D.Lgs. 150/2009. All'O. di V. sono demandate le prerogative e i compiti previsti nel Regolamento organico degli uffici e dei servizi relativi alle metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Augusta. L'Organismo di valutazione svolge un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, dei Settori in cui si articola la struttura amministrativa dell'Ente e dei Responsabili dei Settori nonché nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza del Comune di Augusta.

L'O. di V. supporta l'Organo di vertice politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici ed esercita, in piena autonomia, le attività attribuite dalla legge e dal presente Regolamento, comprese le attività di valutazione e controllo strategico.

L'O. di V.:

- mette in atto le attività di valutazione della performance dell'Ente, dei settori e dei relativi responsabili e di controllo strategico, tese a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Tali attività si raccordano e sono complementari, in particolare, con le attività del controllo di gestione;
- svolge, nei confronti degli organi politici di governo dell'Ente, un ruolo supporto nell'elaborazione del Piano della performance;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione ed elabora una relazione annuale;
- sovrintende ai processi di misurazione e valutazione del personale e le relative premialità di merito di tutto il personale, secondo le previsioni dei contratti collettivi nazionali, dei contratti integrativi, dei regolamenti interni dell'Ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- può proporre agli organi di direzione politico amministrativa dell'Ente proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate agli organi di governo dell'Ente e all'organo di revisione;
- valida la Relazione sulla performance definita annualmente dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dell'amministrazione pubblica locale;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;



- cura la realizzazione di indagini sul clima organizzativo interno.

L'attuazione del Programma amministrativo rientra tra i doveri d'ufficio dei Responsabili di Settore, ai quali sono affidate specifiche responsabilità o è demandata l'attuazione di specifiche iniziative.

Individuazione dei dati da pubblicare

In questa sezione del Programma viene indicato l'elenco dei dati da inserire all'interno del sito del Comune di Augusta all'indirizzo www.comunediaugusta.it, alla pagina "Amministrazione Trasparente".

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della predetta pagina del sito sono come di seguito individuate:

Disposizioni Generali

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

Personale

Bandi di concorso

Performance

Enti controllati

Attività e procedimenti

Provvedimenti

Controlli sulle imprese

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati

Pagamenti dell'amministrazione

Opere Pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Strutture sanitarie private accreditate

Interventi straordinari e di emergenza

Altri contenuti.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce anche la struttura della pagina "Amministrazione Trasparente". La pagina iniziale deve contenere esclusivamente l'elenco delle categorie. Dalla categoria si accede, attraverso appositi link, alle eventuali ulteriori categorie sottostanti e al singolo dato/documento.

Per ciascuna categoria di dati è indicata la normativa di riferimento.

A norma del D.Lgs. approvato dal Consiglio dei Ministri il 22 gennaio 2013, in attuazione della Legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissato ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

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

Albo Pretorio on line

Nel sito istituzionale del Comune di Augusta è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione *Albo Pretorio on line*, dove si procede all'integrale pubblicazione di quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

Ciò in ottemperanza a quanto prevede l'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69, come modificato dall'art. 2, comma 5 del Decreto Legge 30 dicembre 2009 n. 194, convertito con modificazioni dalla Legge 26 febbraio 2010 n. 25.

In questa pagina è possibile interrogare, consultare e scaricare gratuitamente gli atti prodotti dal Comune di Augusta soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni dirigenziali, ordinanze, avvisi di gara, bandi di concorso, elenchi dei permessi di costruire ed altro, nonché atti provenienti da altre Amministrazioni che ne facciano apposita richiesta.

Gli atti che l'utenza può gratuitamente scaricare e stampare sono copie non aventi valore di copia autentica.

La corretta tenuta e gestione dell'Albo Pretorio è di competenza del Responsabile del II Settore – Affari Legali.



Del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti alla Albo Pretorio on line, è responsabile l'ufficio che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e che ne richiede la pubblicazione. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità della pubblicazione stessa, previsti dal D.Lgs. n. 196/2003. Pertanto l'ufficio produttore deve inviare all'Albo documenti già predisposti per la protezione dei dati personali.

PEC

Il Comune di Augusta ha attivato apposita casella di posta elettronica istituzionale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata PEC, facente capo al Servizio Protocollo del II Settore Affari Legali, al seguente indirizzo: protocollocomunediaugusta@pointpec.it.

Tale indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. C), del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla home page del sito istituzionale del Comune di Augusta.

Il Servizio Protocollo smista il documento informatico e gli eventuali allegati ricevuti per PEC al competente ufficio comunale.

Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

Il Comune di Augusta adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni in materia di cui alla Deliberazione 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida, in materia di trattamento di dati personale contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla GU n. 64 del 19 marzo 2011.

La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente Programma, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.

Vengono adottati tutti gli accorgimenti necessari, anche in funzione alle risorse disponibili, per favorire l'accesso da parte dell'utenza facendo riferimento, per quanto riguarda le modalità tecniche, alle "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione" a cui espressamente si rinvia.

In particolare devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse.

Oltre che alle citate "Linee guida" viene fatto riferimento all'art. 11 della Legge n. 4/2004 "Criteri e metodi per la verifica tecnica e requisiti tecnici di accessibilità previsti dalla legge" e al DM 8 luglio 2005 "Requisiti tecnici e diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici".

Modalità di adozione del Programma

Il Comune di Augusta, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, adotta il presente Programma, secondo i contenuti delle Linee guida le quali prevedono che "l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ogni amministrazione adotta il Programma triennale o il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno". Il presente Programma è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo delle Performance dettati dal D.Lgs n. 150/2009 e nel rispetto dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Il presente Programma, approvato con cadenza annuale, a far data dal 31 gennaio 2015, sarà aggiornato secondo le indicazioni e le proposte dell'O. di V. contenute nell'apposita relazione.

Il Programma sarà trasmesso all'ANAC) e pubblicato nella pagina "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente, secondo le modalità previste.

Collegamenti con il Ciclo delle Performance

La trasparenza deve essere assicurata non solamente sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla normativa vigente, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.

A tal fine e in questo contesto, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce, quale strumento, nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Augusta, mettendo quindi a disposizione di tutti i cittadini



dati chiave sull'andamento dell'amministrazione e, contemporaneamente, sollecitando e agevolando modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente Programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo delle performance.

Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica delle attività proposte nel presente Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e/o emerse dal confronto con gli stessi, saranno segnalate dai singoli uffici e servizi al Responsabile del Programma per la Trasparenza che, a sua volta, le segnalerà all'organo di vertice politico-amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Eventuali altri stakeholder, rispetto a quelli sopra elencati, potranno essere individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.

Oltre alle "classiche" forme di coinvolgimento (ad esempio: ascolto diretto o on line, questionari, opuscoli, giornate dedicate alla trasparenza, ecc.), il Comune di Augusta potrà promuovere, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o di customer satisfaction.

Coinvolgimento degli stakeholder interni

Tramite i servizi preposti, verrà curata l'attività di specifica formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità. Detta attività avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.

Vengono anche individuate, quali stakeholder interni all'Amministrazione, le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi del CCNQ 07.08.1998 per la costituzione delle R.S.U..

Giornate della Trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza e per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Le giornate vengono organizzate in maniera di favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per il dibattito ed il confronto tra gli stessi, raccogliendone con idonei strumenti indicazioni e suggerimenti.

In questo ambito è prevista anche l'organizzazione di un'iniziativa sul tema della trasparenza con l'obiettivo di raggiungere i cittadini che, per vari motivi, non utilizzano tecnologie informatiche.

Potranno inoltre essere previste ulteriori giornate formative su singoli argomenti dedicate a specifiche categorie di stakeholder quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

L'Amministrazione Comunale, tramite i Servizi preposti, e ad avvenuta ristrutturazione della Sezione del sito istituzionale, dedicata alla Trasparenza, si farà carico di promuovere e diffondere i contenuti del presente Programma.

Sarà invece cura dei Responsabili dei singoli Settori diffondere i contenuti dei dati di rispettiva competenza, ogniqualvolta vengono pubblicati nuovi dati o intervengano modifiche significative.

Accesso Civico

L'obbligo di pubblicare i documenti, le informazioni, i dati previsti dal presente Programma comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

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

Il Responsabile per la Trasparenza procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati, il Responsabile per la Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, il Responsabile per la Trasparenza può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti previsti dal presente Programma.



Attività di promozione di una cultura dell'integrità

Il presente Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa, così come definita dall'art. 1, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale "... all'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".

L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori di qualsiasi forma di condizionamento e pressione per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

La trasparenza dei dati sulla performance del presente Programma favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La "tracciabilità" del ciclo della performance attraverso il controllo trasparente e pubblico dello stato d'avanzamento degli obiettivi gestionali e dell'azione amministrativa nel suo complesso ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti non in linea con i principi di fedeltà e correttezza.

In ragione dell'intrinseco collegamento tra il principio della trasparenza e la cultura della legalità, si prevede di promuovere interventi ed azioni mirate sul tema dell'integrità nell'ambito dei percorsi dedicati alla trasparenza come le "giornate della trasparenza", i momenti formativi, le informazioni pubblicate sul sito internet.

Si prevede infine la promozione, anche prendendo spunto dalla presentazione del presente Programma, di un percorso dedicato all'integrità che coinvolga le istituzioni del territorio, con particolare riferimento al mondo della scuola, all'Università, alle associazioni e ai mass media attivi su questi temi, al fine di progettare e realizzare iniziative aperte agli stakeholder interni ed esterni.

I contenuti delle iniziative e delle azioni progettate e /o realizzate saranno pubblicate sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le modalità di attuazione del programma: azioni, tempi di attuazione, strutture competenti

Nella presente sezione vengono delineate le modalità di attuazione e le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

In particolare, si provvederà alla verifica e all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sulla pagina "Amministrazione Trasparente", di implementare i dati secondo quanto stabilito nel presente Programma e di inserire nella Sezione dedicata i dati che attualmente, pur essendo pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione. Ciò anche al fine di pubblicare i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione.

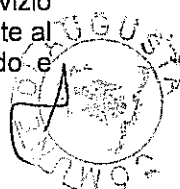
Le azioni previste possono essere così individuate:

- verifica, a cura di ciascun Settore, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente"; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso; ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito ed eventuali implementazioni di dati con segnalazione al responsabile del Programma per la Trasparenza;
- conseguente ristrutturazione e costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente", in collaborazione con i Settori preposti alla pubblicazione di informazioni, atti e documenti a norma del presente Programma, secondo lo schema sopra riportato;
- adozione di modalità tecniche dettagliate di pubblicazione dei dati rivolte a favorire l'accesso da parte dell'utenza a cura dell'URP e del Servizio Informatico, in collaborazione con i Settori e/o Uffici preposti alla pubblicazione di informazioni, atti e documenti a norma del presente programma;
- pubblicazione completa dei dati, secondo lo schema sopra indicato nei termini previsti dalla vigente normativa di riferimento.

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Augusta, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal D.Lgs. n. 33/2013, è individuato nella persona del Segretario Generale dell'Ente.

Al suindicato Responsabile viene attribuita in particolare un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione nonché di segnalazione di ogni ipotesi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione, all'A.N.A.C. nonché all'ufficio di disciplina.

In riferimento all'attuazione delle azioni previste dal presente Programma, ciascun Responsabile del servizio potrà individuare, per quanto riguarda la propria struttura, un referente che dovrà rapportarsi direttamente al Responsabile per la Trasparenza e all'ufficio che gestisce il sito istituzionale del Comune, curando e



garantendo il corretto flusso dei dati da pubblicare sul sito istituzionale stesso alla sezione "Amministrazione Trasparente", così come il puntuale aggiornamento dei dati già pubblicati.

Ciascun Settore e/o Ufficio coinvolto nell'attuazione del presente Programma dovrà inoltre presentare all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione, per il tramite del Responsabile per la Trasparenza, una relazione sintetica annuale su:

- stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del presente Programma anche con riferimento alle prescrizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- eventuali criticità riscontrate;
- eventuali proposte di individuazione di altri stakeholder rispetto a quelli già individuati nel presente Programma, anche in considerazione delle peculiarità del Comune di Augusta;
- eventuali proposte di ulteriori giornate per la trasparenza per singoli argomenti destinate a specifiche categorie di stakeholder, quali associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

Le relazioni dovranno pervenire al Responsabile per la Trasparenza entro il 31 dicembre di ogni anno.

Le risorse dedicate

Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.

Compiti di verifica

Il Responsabile per la Trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso e delle relative singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite costante informativa, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

L'O. di V. attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Entrata in vigore e aggiornamento del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene adottato per il triennio 2016 – 2017 - 2018.

Lo stesso sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (entro il 31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

