



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2013 - 2015 DELL'ERSU DI PALERMO

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

approvato con delibera del Commissario straordinario dell'ERSU di Palermo n. 13 del 22 luglio 2013

Sommario:

PREMESSA	2
ART. 1 - CONTESTO INTERNO	3
- GLI ORGANI ISTITUZIONALI.....	3
- LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA	4
ART. 2 – OGGETTO E FINALITÀ	7
ART. 3 - RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	7
ART.4 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA	8
ART.5 – RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALI	11
ART. 6 - SANZIONI	12
ART. 7 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA	12
ART. 8 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	12
ART.9 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2013 -2015	13
ART.10 – MONITORAGGIO	13
ART.11 – DATI ULTERIORI	14

Premessa

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, 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, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il proprio piano di prevenzione della corruzione. 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 (CiVIT), quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha predisposto e rese 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.

Art. 1 - Contesto interno

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Palermo 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 Palermo 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

Gli organi di governo dell'ERSU di Palermo sono:

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

1. 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, interviene nelle decisioni relative all'impiego delle risorse ed in quelle concernenti l'approvazione della stipula di contratti e convenzioni; nelle decisioni relative alle procedure e regolamenti di funzionamento amministrativo; nelle decisioni relative ai criteri e meriti di accesso ai benefici del diritto allo studio (nel rispetto delle norme che regolano la materia) e nella definizione delle tariffe di accesso ai servizi. Infine, delibera il bilancio di previsione e le relative variazioni ed approva il conto consuntivo.

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.

2. 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 Palermo.

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.

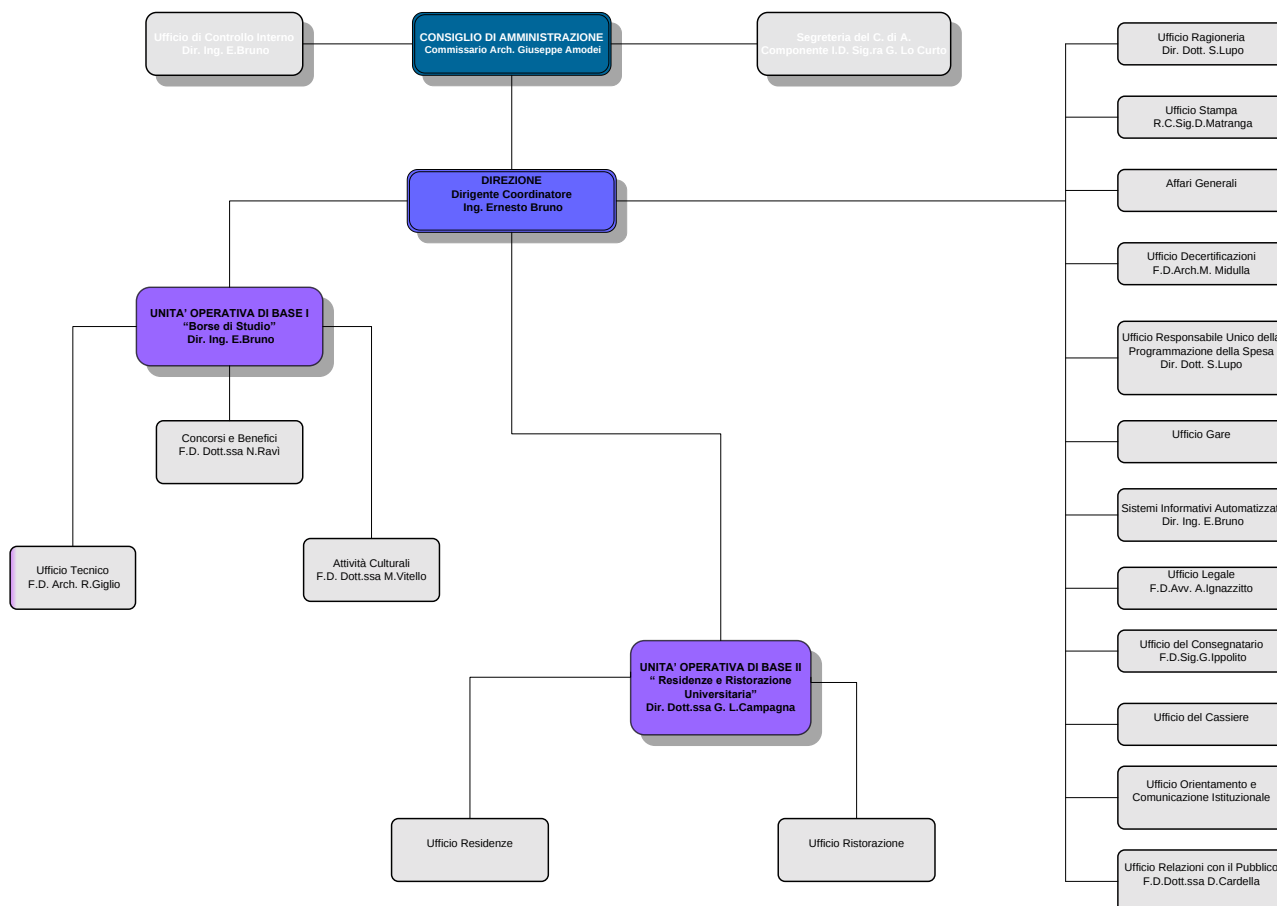
3. Il Direttore dell'ente è nominato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 14 della Legge regionale del 25 novembre 2000, n.20. Il Direttore ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, sovrintende 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.

- La struttura amministrativa

L'ERSU presenta una organizzazione strutturata in Unità Operative di Base ed uffici semplici, rappresentata nel seguente organigramma aggiornato al 30 aprile 2013:

ORGANIGRAMMA E.R.S.U. DI PALERMO



UFFICI AFFERENTI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Ufficio di Controllo Interno: esercita l'attività di supporto procedurale e metodologico nell'ambito della valutazione e controllo strategico verificando l'effettiva attuazione degli obiettivi definiti dalle direttive e dagli altri atti di indirizzo politico-amministrativo; provvede al monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi; nell'ambito del controllo di gestione assicurando l'omogeneità dei criteri e delle metodologie in uso in tutte le Strutture. Offre inoltre all'organo politico il supporto metodologico e funzionale all'applicazione del sistema di valutazione della dirigenza.
2. Segreteria del Consiglio di Amministrazione: cura i rapporti con il Presidente ed il C. di A., redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C. di A.

UFFICI AFFERENTI ALLA DIREZIONE

1. Affari Generali: svolge compiti di supporto alle attività istituzionali ed amministrative dell'Ente. Si occupa anche della gestione del protocollo informatico e delle pratiche amministrative inerenti gli aspetti della vita lavorativa del personale dell'Ente;
2. Ufficio Decertificazioni: svolge, in base all'art. 15 della L. 183/2011, tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati di cui entra in possesso l'Ente e permette l'accesso diretto agli stessi da parte di altre pubbliche Amministrazioni;
3. Ufficio Responsabile Unico della Programmazione della Spesa: gestisce la razionalizzazione della spesa dell'ente nel quadro di quanto previsto della normativa regionale e nazionale in materia di riduzione e razionalizzazione della spesa pubblica.
4. Ufficio Ragioneria: è incaricato della gestione in entrata ed in uscita (in particolare l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso), del monitoraggio delle risorse monetarie (la gestione degli impegni di spesa), della gestione delle dichiarazioni fiscali e della predisposizione del bilancio dell'Ente;
5. Ufficio del Cassiere: ha compiti di gestione ed amministrazione dei rapporti coi fornitori di beni e servizi in merito agli approvvigionamenti di beni mobili;
6. Ufficio del Consegnatario: redige l'inventario dei beni mobili ed immobili, curando il suo periodico aggiornamento;
7. Ufficio Legale: svolge un servizio di consulenza ed assistenza legale interno, rivolto esclusivamente agli uffici ed agli organi istituzionali. In particolare, fornisce la propria assistenza redigendo pareri su questioni giuridiche, provvedendo ad effettuare ricerche normative e giurisprudenziali, prestando altresì la propria consulenza in ordine all'adozione, da parte degli uffici, di atti o di provvedimenti che presentino particolari complessità. L'Ufficio Legale rappresenta l'Amministrazione in giudizio;
8. Ufficio Gare: cura la gestione amministrativa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi ;
9. Ufficio Stampa: coordina i rapporti con i mezzi di informazione per la diffusione e la propaganda mediatica dell'ente e provvede alla pubblicazione dell'house organ dell'ente ed alla redazione e stampa di materiale divulgativo;
10. Ufficio Sistemi Informativi Automatizzati: pianifica, cura e gestisce le attività informatiche dell'ente, dall'acquisto del materiale hardware e software alla gestione delle reti. Si occupa inoltre della gestione delle aule di informatica destinate agli studenti;
11. Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale: promuove e organizza la comunicazione interna, organizza e partecipa a campagne di orientamento per gli studenti, gestisce la piattaforma informatica dedicata alla trasparenza,
12. 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.

UNITA' OPERATIVADI BASE I costituita da:

- a. Ufficio Concorsi e Benefici incaricato della redazione del bando di concorso per

l'attribuzione dei benefici(borse di studio, posti letto, tesserino mensa, sussidi) e della gestione del processo di valutazione delle richieste;

b. Ufficio Tecnico gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente con particolare riguardo alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle residenze universitarie;

c. Ufficio Attività Culturali si occupa di programmare e gestire eventi ed attività di tipo culturale rivolte agli studenti: mostre d'arte, corsi di formazione linguistica ed informatica, abbonamenti con istituzioni culturali della città.

UNITA' OPERATIVE DI BASE II costituita da:

a. Ufficio 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;

b. Ufficio Residenze gestisce le attività di accesso e permanenza degli studenti nelle strutture residenziali e la riscossione delle rette. A quest'ufficio afferiscono i referenti delle singole residenze.

Art. 2 – Oggetto e finalità

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Pur se strettamente collegato al Piano di prevenzione della corruzione, esso è delineato come strumento di programmazione autonomo e, nelle more dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità va adottato **non oltre il 20 luglio 2013**.

In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatici, 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 ha nominato Responsabile per la Trasparenza, con decreto del Presidente n.10 del 19/02/2013, il Dirigente Ing. Ernesto Bruno, 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. Con lo stesso decreto è stato assegnato all'Ufficio Orientamento e Comunicazione il diretto controllo della sezione del sito istituzionale dell'ente dedicata alla trasparenza, sia per quanto riguarda l'inserimento dei contenuti che la gestione della piattaforma informatica.

Il Responsabile ha il compito di:

- verificare l'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 (nel caso dell'ERSU all'Ufficio di Controllo Interno), a CIVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013) 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.

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 premessa, 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, 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	D.LGS. 33/2013
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art.10, c.8, lett.a
	Atti generali	Art.12, c.1, 2

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE	RIFERIMENTI
1 LIVELLO	2 LIVELLO	D.LGS. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.34, c.1, 2
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art.13, c.1, lett.a; Art.14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art.28, c.1
	Articolazione degli uffici	Art.13,c.1, lett. b,c
	Telefono e posta elettronica	Art.13,c.1, lett. d
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art.15,c.1, 2
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15,c.1, 2; Art.41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art.10,c.8, lett. d; Art.15,c.1, 2, 5; Art.41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art.10,c.8, lett. d
	Dotazione organica	Art.16,c.1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17,c.1, 2
	Tassi di assenza	Art.16,c.3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18,c.1
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1
	Contrattazione integrativa	Art.21,c.2
	OIV	Art.10,c.8, lett. c
BANDI DI CONCORSO		Art.19
PERFORMANCE	Piano della performance	Art.10,c.8, lett. b

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE	RIFERIMENTI
1 LIVELLO	2 LIVELLO	D.LGS. 33/2013
	Relazione sulla performance	Art.10,c.8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20,c.1
	Dati relativi ai premi	Art.20,c.2
	Benessere organizzativo	Art.20,c.3
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art.22,c.1, lett. a; Art.22,c.2, 3
	Società partecipate	Art.22,c.1, lett. b; Art.22,c.2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. c; Art.22,c.2, 3
	Rappresentazione grafica	Art.22,c.1, lett. d
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24,c.1
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24,c.2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35, c.3
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23
	Provvedimenti dirigenti	Art.23
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Art.25
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art.37, c.1, 2
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art.26, c.1
	Atti di concessione	Art.26, c.2; Art.27

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE	RIFERIMENTI
1 LIVELLO	2 LIVELLO	D.LGS. 33/2013
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29, c.2
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art.30
	Canoni di locazione o affitto	Art.30
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art.31, c.1
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1
	Costi contabilizzati	Art.32, c.2, lett.a; Art.10, c.5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2, lett.b
	Liste di attesa	Art.41, c.6
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36
OPERE PUBBLICHE		Art.38
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art.39
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art.40
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Art.41, c.4
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Art.42
ALTRI CONTENUTI		

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

Gli inadempimenti agli obblighi di pubblicazione sono altresì segnalati da 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). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, 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.

Nell'elaborazione del programma sono stati coinvolti gli stakeholder (portatori di interesse) interni (responsabile del sito istituzionale, responsabile dei sistemi informativi, dirigenti, sindacati) ed esterni all'amministrazione (istituzioni universitarie, associazioni studentesche, imprese, cittadini), sia tenendo conto di suggerimenti, richieste di chiarimenti, reclami già ricevuti sia organizzando appositi incontri in cui sono state fornite indicazioni in merito alla accessibilità, completezza e usabilità dei dati pubblicati.

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 *stakeholders* 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 Palermo, 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 2013 -2015

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.	31/12/2015
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.	31/12/2015
Ufficio Orientamento e Comunicazione	Sostituire la sezione Trasparenza, valutazione e merito del sito istituzionale con quella Amministrazione trasparente, adeguando la struttura agli obblighi di trasparenza.	31/12/2013
Ufficio Orientamento e Comunicazione	Controllare l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito rimuovendo eventuali ostacoli all'accesso.	31/12/2013
Ufficio Orientamento e Comunicazione	Organizzare una giornata della trasparenza in cui presentare agli <i>stakeholders</i> il Programma della Trasparenza come parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.	30/06/2014
Direzione, Ufficio Orientamento e Comunicazione	Formazione interna in termini di trasparenza	31/12/2014
URP, Ufficio Orientamento e Comunicazione	Realizzare una indagine di <i>customer satisfaction</i> per rilevare il grado di soddisfacimento degli utenti sui servizi erogati dall'ente e sulla chiarezza dei dati pubblicati nel sito.	30/06/2014
Ufficio Ragioneria, Ufficio Orientamento e Comunicazione, tutte le strutture/unità organizzative interessate	Impostare il percorso di acquisizione dei dati sul costo economico dei servizi erogati dall'ente tramite una nuova procedura informatica che li renda accessibili, e anche utilizzabili, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.	31/12/15

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;
- c) sarà inserito sul sito istituzionale dell'ente un logo che permetta la verifica diretta tramite la cosiddetta "Bussola della trasparenza", un sito web predisposto dal Ministero per la pubblica amministrazione e semplificazione per consentire ai cittadini di verificare on-line, in tempo reale, i contenuti e l'accessibilità del sito di una Pubblica Amministrazione e di confrontarlo con i siti di altre amministrazioni;
- d) sarà predisposto un report riassuntivo che il responsabile della trasparenza invierà ai componenti dell'Ufficio di Controllo Interno e che questi ultimi potranno utilizzare 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.