

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Siciliana**



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**AGGIORNAMENTO 2015 – 2017**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
D.P. Reg. n. 231 del 30.7.2013 G.U.R.S. n. 37 del 9.8.2013

## Indice

<b>Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione .....</b>	<b>3</b>
<b>1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMATRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) 2015-2017 .....</b>	<b>4</b>
1.1 Termini e modalità di adozione del P.T.T.I. ....	4
1.2 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) .....	4
<b>2 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>5</b>
2.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del P.T.T.I. e dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" .....	5
2.2 <b>Organizzazione delle Giornate della trasparenza.....</b>	<b>6</b>
<b>3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.T.I. ....</b>	<b>6</b>
3.1 Modello organizzativo: Responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati, Webmaster del sito web istituzionale e Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale. ....	6
3.2 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione – Aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" .....	9
3.3 Informatizzazione delle procedure di gestione del P.T.T.I. ....	9
3.4 Posta elettronica certificata (PEC) .....	10
3.5 Accesso civico .....	10
<b>4 INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI: RESPONSABILITA' E SANZIONI.....</b>	<b>11</b>
<b>5 DATI ULTERIORI.....</b>	<b>16</b>
<b>6 TUTELA DELLA PRIVACY .....</b>	<b>16</b>
<b>Tabella riepilogativa reports previsti nel P.T.T.I. ....</b>	<b>17</b>
<b>Programmazione attività nel triennio 2015-2017 .....</b>	<b>18</b>

**Allegato "A" al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – aggiornamento triennio 2015-2017**

## Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2015-2017 dell'Amministrazione costituisce aggiornamento del precedente Programma 2013-2016, adottato, su proposta del *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, con decreto del Presidente della Regione n. 510 del 28.1.2014, che ha rappresentato il documento di prima attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza amministrativa dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Con il presente documento l'Amministrazione ha individuato gli obiettivi e programmato le azioni ai fini della completa attuazione della normativa in materia di trasparenza nel triennio di riferimento. Le azioni del Programma triennale si raccordano con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del d.lgs. 33/2013.

Alla corretta e tempestiva attuazione del Programma concorrono:

i soggetti che, a vario titolo, sono titolari dei dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione: il *Responsabile*, i *Referenti* (Dirigenti di vertice e Capi di Gabinetto), i *Dirigenti* di tutti gli uffici sia centrali che periferici dell'Amministrazione;

i soggetti cui compete la pubblicazione dei dati medesimi: il *Webmaster* del sito web istituzionale e i *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale*.

Inoltre, tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 9 "Trasparenza e tracciabilità" del Codice di comportamento assicurano "... l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione regionale secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente".

Fondamentale per la concreta attuazione del Programma è la piena condivisione degli obiettivi e delle azioni programmate con tutti i soggetti coinvolti al fine di assicurare il continuo miglioramento della trasparenza amministrativa e il raggiungimento di più elevati standard di qualità dei servizi offerti alla collettività.

## Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

In attuazione alle disposizioni introdotte dal d.lgs. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sulla base della struttura prevista dall'Allegato al d.lgs. 33/2013 e dalla delibera A.N.AC. n. 50/2013 – Allegato 1, sono pubblicate le informazioni, i dati e i documenti riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione, rinvenibili nelle pagine dipartimentali del sito istituzionale al *link* [http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_LaStrutturaRegionale](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale).

Il costante e regolare flusso delle informazioni è garantito dai soggetti detentori dei dati che consentono il costante aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione secondo le modalità e i termini previsti dalla delibera A.N.AC. n. 50/2013.

La sezione è collocata in posizione ben visibile sull'*home page* del sito web istituzionale ed è individuata, ispirandosi all'immagine utilizzata dalla Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, con un logo che rappresenta l'immagine della Sicilia con al suo interno la "Casa di vetro". In ogni sottosezione di primo e secondo livello è inserito il testo dell'articolo normativo di riferimento per consentire al cittadino/utente di orientarsi facilmente tra i diversi contenuti degli obblighi normativamente prescritti.

Atteso che l'art. 9 del d.lgs. 33/2013 prevede, per ciascuna amministrazione, l'istituzione sulla *home page* del sito istituzionale di un'unica sezione denominata "Amministrazione Trasparente", i *Referenti* avranno cura di inserire nelle pagine iniziali dei propri siti, in alto a destra, il logo presente sulla *home page* del sito istituzionale.

Il logo dovrà rimandare al *link* della sezione unica "Amministrazione Trasparente" all'indirizzo:

[https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_Ammtrasparente](https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente).

Le eventuali sezioni, nel frattempo create nelle singole pagine web dipartimentali, non dovranno essere più rese visibili all'interno delle stesse.

Le informazioni, i dati e i documenti contenuti nelle singole pagine dei Dipartimenti/ Uffici rimarranno, comunque, disponibili all'interno della sezione unica "Amministrazione Trasparente" per il tramite dei *link* comunicati al Webmaster.

## **1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMATRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) 2015-2017**

### **1.1 Termini e modalità di adozione del P.T.T.I.**

L'aggiornamento del P.T.T.I. è adottato, unitamente all'aggiornamento del P.T.P.C. di cui costituisce una sezione, con decreto del Presidente della Regione, su proposta del *Responsabile*, entro il 31 gennaio 2015. A legislazione vigente il Programma va annualmente aggiornato entro il 31 gennaio.

### **1.2 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)**

Ai fini dell'elaborazione del presente Programma sono stati coinvolti i portatori di interesse (stakeholders) il cui ruolo assume particolare rilevanza per individuarne le esigenze di trasparenza in ordine all'attività dell'Amministrazione.

A tal fine è stata avviata un'attività di consultazione con l'invio a tutti i portatori di interesse, dandone ampia divulgazione mediante avviso pubblicato sull'*home page* del sito web istituzionale dell'Amministrazione, di un apposito modulo finalizzato alla raccolta di suggerimenti, idee, proposte e osservazioni da utilizzare per aggiornare il Programma adeguandolo alle esigenze manifestate.

Anche in occasione delle tre Giornate della trasparenza, organizzate nel corso del 2014, si è svolta un'attività di consultazione mediante la somministrazione di un questionario ai partecipanti, dalla cui disamina è emerso che sono stati formulati giudizi più che soddisfacenti sui dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e non è stata manifestata alcuna richiesta di pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli normativamente prescritti.

## 2 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### 2.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del P.T.T.I. e dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Il presente aggiornamento del P.T.T.I. sarà pubblicato, conformemente alle previsioni dell'Allegato al d.lgs. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla delibera A.N.AC. n. 50/2013, sul sito web istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione di secondo livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", ove è già pubblicato il P.T.T.I. 2013-2016 e verranno pubblicati anche i successivi aggiornamenti annuali al seguente indirizzo:

[http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_Ammtrasparente/PIR\\_Tvm/PIR\\_Programmatriennaletrasparenza](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Tvm/PIR_Programmatriennaletrasparenza).

Particolare rilevanza rivestono le attività volte alla promozione e diffusione del presente documento al fine di assicurare l'effettiva conoscenza dei suoi contenuti nonché delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente Programma, analogamente al P.T.T.I. 2013-2016, sarà notificato, tramite e-mail, a tutti i dipendenti e ai soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con l'Amministrazione. La sua diffusione garantirà, inoltre, la partecipazione attiva dei portatori di interesse nel percorso di un continuo miglioramento della trasparenza.

A tal fine i *Referenti* programmeranno iniziative informative e formative sui contenuti del P.T.T.I. al fine di favorire il pieno e motivato coinvolgimento e la partecipazione attiva e responsabile del personale, in termini attuativi e propositivi, all'intero processo di reperimento, organizzazione e pubblicazione dei dati.

Quanto sopra nell'ottica della continuità di un percorso volto alla costante crescita della cultura della trasparenza dei dipendenti dell'Amministrazione intesa non come "cultura del mero adempimento" ma come "prassi organizzativa".

I *Referenti* avranno cura di mettere a disposizione dei cittadini/utenti il presente Programma presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico delle rispettive strutture regionali, raccogliendo eventuali suggerimenti, proposte e osservazioni.

## 2.2 Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Nella considerazione che l'amministrazione regionale è articolata in strutture centrali e periferiche e al fine di dare spazio alle esigenze provenienti dalle diverse realtà territoriali per il triennio di riferimento, verranno svolte le Giornate della trasparenza anche presso sedi periferiche.

Le Giornate rappresentano, sulla scorta dell'esperienza maturata nell'anno 2014, un valido strumento per acquisire il grado di soddisfacimento dei cittadini riguardo alla comprensibilità, accessibilità e usabilità dei dati pubblicati.

I contributi acquisiti consentiranno di disporre di elementi utili per l'aggiornamento dei documenti di programmazione dell'Amministrazione e per il miglioramento dei servizi resi.

## 3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.T.I.

### 3.1 Modello organizzativo: Responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati, Webmaster del sito web istituzionale e Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale.

Il modello organizzativo individuato nel P.T.T.I. 2013-2016 e sperimentato nel corso dell'anno 2014 si ritiene il più idoneo, in termini di efficienza e di efficacia, a garantire il rispetto dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Pertanto, anche per il triennio di riferimento, si ripropone il medesimo modello che individua nei *Referenti*, nel *Webmaster del sito web istituzionale* e nei *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale* le figure cardine che garantiscono, secondo i profili di rispettiva competenza, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il prospetto riepilogativo Allegato "A" contiene le azioni programmate per il triennio 2015-2017 e riporta, per ogni singolo obbligo, le seguenti informazioni:

- Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);
- Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati);
- Ambito soggettivo;
- Riferimento normativo;
- Denominazione del singolo obbligo;
- Contenuti dell'obbligo;
- Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare;
- Modalità di pubblicazione (accentrata/decentrata);
- Aggiornamento dei dati da pubblicare;
- Attività da svolgere nel 2015;
- Attività da svolgere nel 2016;
- Attività da svolgere nel 2017.

Riguardo alla modalità di pubblicazione dei dati si evidenzia che per taluni di essi, in un'ottica di progressiva decentralizzazione dell'attività di pubblicazione, si è previsto il passaggio dalla precedente modalità accentrata (a cura del Webmaster del sito web istituzionale dell'Amministrazione) alla modalità decentrata (a cura dei singoli Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale) come espressamente riportato nell'Allegato "A", che forma parte integrante e sostanziale del presente P.T.T.I.

In sede di aggiornamento annuale, ovvero in corso d'anno con apposita direttiva del *Responsabile*, potranno essere modificate, ove ritenuto opportuno per motivi di funzionalità, le modalità di pubblicazione dei dati contenute nell'Allegato "A".

L'Allegato "A" costituisce, pertanto, il programma di lavoro, per il triennio di riferimento, per tutti i soggetti che partecipano alla realizzazione degli obiettivi della trasparenza che l'Amministrazione si dà con il presente documento.

### Compiti del Responsabile

Relativamente ai compiti del Responsabile si rimanda al paragrafo 1.2 del P.T.T.I. 2013-2016.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il *Responsabile* si avvale anche di *report* prodotti dai *Referenti*, a cadenza annuale, sullo stato di attuazione degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione in ragione della specificità dell'attività ascritta alla rispettiva competenza.

### Compiti dei Referenti

Con decreto presidenziale n. 300/2015/188 del 26.1.2015 si è provveduto ad integrare il decreto presidenziale n. 5760 del 4 ottobre 2013 di individuazione dei *Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, nominando, altresì, quali *Referenti*, il Capo di gabinetto del Presidente della Regione e Capi di gabinetto degli Assessori regionali.

I *Referenti* sono tenuti a comunicare al *Responsabile*, con la massima tempestività, l'eventuale sostituzione dei *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale*, ai fini del costante aggiornamento dell'elenco degli stessi, pubblicato nella sotto-sezione di livello 2 "Dati ulteriori".

Al fine di poter raggiungere ottimali livelli di trasparenza i *Referenti* assicurano che tutta l'attività dell'Amministrazione e, in particolare, quella concernente la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia tale da garantire la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità utilizzando un linguaggio semplice e chiaro.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", pertanto, non devono essere utilizzate abbreviazioni, acronimi e sigle se non preceduti dalla dizione per esteso o corredata da nota esplicativa.

Ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione resta in capo ai *Referenti* la consultazione di *FAQ* e *Orientamenti* pubblicati dall'A.N.AC.; gli stessi avranno cura di inoltrare direttamente all'Autorità eventuali quesiti, ove sussistano dubbi interpretativi, in ragione dei rispettivi compiti ascritti, dandone conoscenza al *Responsabile* per l'eventuale diffusione dei chiarimenti acquisiti.

I *Referenti* assicurano la conformità dei dati pubblicati alle prescrizioni di cui alla delibera A.N.AC. n. 50/2013 con riferimento ai contenuti dell'obbligo di pubblicazione (Allegato 1) e ai criteri di qualità (Allegato 2), cui si fa integrale rinvio, con particolare riguardo:

- alla completezza del dato: “*si ritiene pubblicato in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici*”;
- all'aggiornamento del dato: “*è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categorie di dati, si riferisce*”;
- al formato e dati di tipo aperto: “*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diversa dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*”;
- alla decorrenza e alla durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati.

#### Compiti del Webmaster del sito web istituzionale

Il *Webmaster del sito web istituzionale* ha il compito di costruire e sviluppare la struttura della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, di cui fornisce le caratteristiche grafico-redazionali che le singole pagine devono avere ai fini dell'uniformità, accessibilità e usabilità. A tal fine:

- realizza tabelle e/o schemi di pubblicazione unitari e/o omogenei ;
- realizza tutte le pagine di indice dei *link* dipartimentali;
- svolge un'attività di supporto per gli aspetti tecnici concernenti la pubblicazione dei dati;
- cura la pubblicazione di dati con modalità accentrata.

Il *Webmaster* inoltre svolgerà

un'attività periodica di monitoraggio sul mantenimento dei suddetti schemi, segnalando eventuali anomalie al *Responsabile*;

- un'attività periodica di monitoraggio sul rispetto del formato aperto;
- un'attività periodica di monitoraggio sul rispetto delle regole sull'accessibilità per i soggetti disabili.

#### Compiti dei Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale

Per ciò che attiene alle funzioni dei *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale* si fa rinvio alle Linee Guida per i siti web, emanate ai

sensi dell'art. 4 della direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e relativo Vademecum.

I *Responsabili* curano la pubblicazione dei dati con modalità decentrata utilizzando le tabelle e/o schemi realizzati dal *Webmaster* e comunicano allo stesso il *link* alla pagina di pubblicazione.

### **3.2 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione – Aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”**

Ai sensi dell'art.8 del d.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Tutte le pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” devono riportare la data di pubblicazione dei dati nonché le date dei successivi aggiornamenti degli stessi.

Tutti i campi delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” che riportano le informazioni/dati/documenti da pubblicare devono essere obbligatoriamente popolati e, laddove mancanti, occorre pubblicare un avviso che ne dia idonea motivazione.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti sono organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio presenti in ciascuna sotto-sezione di secondo livello della sezione “Amministrazione Trasparente”.

### **3.3 Informatizzazione delle procedure di gestione del P.T.T.I.**

Al fine di garantire la più efficiente ed efficace attuazione della complessa normativa che disciplina gli obblighi di trasparenza, nella considerazione dell'articolata struttura organizzativa dell'Amministrazione e dell'elevato ed eterogeneo flusso di informazioni, dati e documenti da pubblicare e da monitorare, provenienti da un'ampia platea di soggetti detentori, riveste carattere di improrogabile necessità, come più volte rappresentato dal *Responsabile* al competente Ufficio attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della regione e delle pubbliche amministrazioni regionali, sulla scorta dell'esperienza maturata nell'anno 2014, l'informatizzazione delle procedure di gestione del P.T.T.I. con particolare riferimento a:

- un sistema informatizzato di trasmissione/raccolta, archiviazione, pubblicazione e monitoraggio dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”. La raccolta in modo strutturato e la pubblicazione dei dati deve avvenire attraverso l'uso di programmi informatici che ne permettano

l'estrazione con procedura automatizzata dalle varie banche dati esistenti o da creare presso i vari dipartimenti detentori dei dati. Tale modalità riduce gli oneri delle operazioni di inserimento e pubblicazione dei dati, consente un aggiornamento diretto e tempestivo dei dati al momento della loro produzione e supporta l'attività di controllo e monitoraggio periodico del *Responsabile* in ordine all'avvenuta pubblicazione dei dati e alla loro rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni (delibera A.N.AC. n. 50/2013).

- un sistema di rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi per la rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale sistema consentirà di incrementare l'efficacia delle misure previste nel P.T.T.I. e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e dei portatori di interessi.
- l'individuazione di una soluzione tecnica che permetta a tutte le strutture dell'Amministrazione di provvedere all'obbligo di pubblicazione dei documenti in formato di tipo aperto.

### 3.4 Posta elettronica certificata (PEC)

Gli uffici dell'amministrazione regionale sono tenuti ad utilizzare quale esclusiva modalità di trasmissione di corrispondenza – sia interna che esterna all'Amministrazione - la PEC in sostituzione delle comunicazioni in forma cartacea, in quanto funzionale anche all'attuazione dei principi di trasparenza.

### 3.5 Accesso civico

In attuazione del disposto normativo di cui all'art. 5 del d.lgs 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto-sezione di secondo livello "Accesso Civico" è pubblicata la disciplina per poterne esercitare il diritto. In particolare, è pubblicata la scheda illustrativa sull'esercizio dell'accesso civico ove sono contenute informazioni sulle modalità di presentazione della richiesta e sull'*iter* procedimentale nonché i recapiti del Dirigente delegato all'accesso civico e del *Responsabile*, titolare del potere sostitutivo. E' inoltre pubblicata la modulistica tipo per esercitare il diritto all'accesso civico e l'eventuale ricorso al potere sostitutivo; informazioni e modulistica sono rinvenibili al seguente indirizzo:

[http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_Ammtrasparente/PIRAItricontenuti/PIR\\_Accessocivico](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIRAItricontenuti/PIR_Accessocivico)

Il Dirigente delegato trasmette al *Responsabile* un *report* annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno, a modifica della scadenza del 15 novembre prevista nel P.T.T.I. 2013 - 2016, in ordine alle richieste di accesso civico pervenute, corredato da eventuali proposte volte a soddisfare specifiche esigenze rappresentate dagli esercenti il diritto.

#### 4 INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI: RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il d.lgs. 33/2013 prevede l'applicazione di sanzioni in caso di violazione di alcuni obblighi di trasparenza.

L'inadempimento può comportare:

a) responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa: ai sensi dell'art. 46 "Violazione degli obblighi di trasparenza – 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, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il *Responsabile* non risponde dell'inadempimento dei superiori obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

b) applicazione di sanzioni amministrative e di pubblicazione del provvedimento: l'art. 47 "Sanzioni per casi specifici" prevede l'erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie nei casi di omessa o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 (è prevista altresì la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'Amministrazione) e all'art. 22, comma 2, a carico del responsabile della violazione.

c) mancato trasferimento di risorse a favore di enti: ai sensi dell'art. 22 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato" nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione interessata.

d) Le sanzioni riguardano tutti i *Referenti* che, in ragione delle competenze rispettivamente ascritte, devono fornire i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Oltre alle sanzioni a carico dei soggetti, il decreto prevede anche sanzioni sull'atto, che bloccano l'efficacia del provvedimento:

- commi 2 e 3, art. 15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"
- comma 3, art. 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

Nel prospetto riepilogativo di seguito riportato, estratto dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica – Presidenza del consiglio dei ministri n. 2 del 19.7.2013 "d.lgs. 33/2013 – attuazione della trasparenza", sono indicate le fattispecie di inadempimento e le relative sanzioni a carico di persone, enti ed organismi.

Con direttiva prot. n. 57465 del 29.4.2014 è stato disciplinato il regime sanzionatorio riguardante l'obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui agli artt. 14 e 22 del d.lgs. 33/2013 pubblicata al seguente *link*: [http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_Ammtrasparente/PIR\\_Altricontenuti/PIR\\_Corruzione/PIR\\_AttilDirettiveRespPrev/direttiva\\_57465\\_29042014.pdf](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Corruzione/PIR_AttilDirettiveRespPrev/direttiva_57465_29042014.pdf)

**DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N.33**

**SANZIONI A CARICO DI PERSONE FISICHE, ENTI, ORGANISMI**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p align="center"><b>Art. 15</b></p> <p align="center"><i>“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”</i></p> <p align="center">Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li> <li>● incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● responsabilità disciplinare</li> <li>● applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li> </ul>
<p align="center"><b>Art. 22</b></p> <p align="center"><i>“Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”</i></p> <p align="center">Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ragione sociale</li> <li>● misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>● Numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>● risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>● incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico</li> </ul>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somma a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● componenti degli organi di indirizzo</li> <li>● soggetti titolari di incarico</li> </ul>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>

<b>OMISSIS</b>	
<b>Art. 46</b>	
<b>“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”</b>	
Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>b) della retribuzione accessoria collegata alla <i>performance</i> individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>b) della retribuzione accessoria collegata alla <i>performance</i> individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>
<b>Art. 47</b>	
<b>“Sanzioni per casi specifici”</b>	
Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
Violazione a carico degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionato sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati</li> </ul>

<b>Art. 47</b> <b>“Sanzioni per casi specifici”</b> Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultato di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione
<b>Art. 47</b> <b>“Sanzioni per casi specifici”</b> Sanzioni a carico degli amministratori di società	
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzioni amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

Da ultimo l'art. 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, prevede che l'A.N.AC., salvo che il fatto costituisca reato, applichi una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## 5 DATI ULTERIORI

L'art. 1, comma 9 lett. f), della legge 190/2012 e l'art. 4, comma 3, del d.lgs. 33/2013 prevedono la pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di "ulteriori dati" oltre a quelli espressamente indicati e previsti da specifiche norme di legge.

Per l'anno 2015 è programmata la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'amministrazione regionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - dati ulteriori" dell'elenco dei *Referenti per le proposte di semplificazione* dei Dipartimenti /Uffici.

Ai fini del costante aggiornamento del suddetto elenco i Dirigenti di vertice dei Dipartimenti/Uffici devono comunicare, con la massima tempestività, eventuali sostituzioni e/o modifiche dei dati relativi ai *Referenti* nominati.

Per soddisfare eventuali richieste di trasparenza manifestata da parte di cittadini e imprese l'Amministrazione terrà conto delle indicazioni e dei suggerimenti che perverranno dagli stessi ai fini delle eventuali integrazioni al P.T.T.I. nei successivi aggiornamenti annuali.

Pertanto, per il raggiungimento di sempre più elevati livelli di trasparenza, i *Referenti* individuano, ai fini della pubblicazione, nell'ambito delle competenze proprie delle strutture cui sono preposti, dati ulteriori che possano soddisfare le esigenze di trasparenza degli utenti.

## 6 TUTELA DELLA PRIVACY

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicata sulla G.U.R.I. n. 134 del 12.6.2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" ha definito, in modo unitario, misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nella diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Il *Responsabile*, con note prott. nn. 81105 del 19.6.2014 e 125723 del 9.10.2014, ha diffuso ai *Referenti* e ai Capi di Gabinetto le citate linee guida evidenziando la necessità di prevedere forme accurate di controllo sui dati pubblicati quando possono contenere dati personali e sensibili.

Pertanto, resta in capo agli stessi la preventiva attività di controllo sui dati da pubblicare.

**TABELLA RIEPILOGATIVA REPORTS PREVISTI NEL P.T.T.I.**

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI					TEMPI DI ADOZIONE	RIFERIMENTO paragrafo P.T.T.I.
	DIRIGENTE DELEGATO ACCESSO CIVICO	DIRIGENTE	REFERENTE		RESPONSABILE		
1 Report sullo stato di attuazione degli adempimenti e segnalazioni di eventuali criticità nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in ragione della specificità dell'attività ascritta alla competenza del Referente			<b>X</b>	→	<b>X</b>	Annuale entro il 31 ottobre di ogni anno	3.1
2 Report sugli adempimenti connessi alle richieste di accesso civico	<b>X</b>			→	<b>X</b>	Annuale entro il 31 ottobre di ogni anno	3.5

## Programmazione attività nel triennio 2015-2017

### Obiettivi 2015

- Controllo a campione dei dati, informazioni e documenti pubblicati anche a seguito delle richieste di accesso civico
- Realizzazione “Giornate della trasparenza”
- Pubblicazione di ulteriori dati sulla base della loro individuazione da parte dei *Referenti*
- Ridefinizione della pagina relativa al monitoraggio dei tempi procedurali per maggiore uniformità
- Inserimento del logo che rappresenta l'immagine della Sicilia con al suo interno la “Casa di vetro” sull'home page dei siti web dei Dipartimenti/Uffici e rimando al *link* della sezione unica “Amministrazione Trasparente”

### Obiettivi 2016

- Controllo a campione dei dati, informazioni e documenti pubblicati anche a seguito delle richieste di accesso civico
- Realizzazione “Giornate della trasparenza”
- Pubblicazione di ulteriori dati sulla base della loro individuazione da parte dei *Referenti*

### Obiettivi 2017

- Controllo a campione dei dati, informazioni e documenti pubblicati anche a seguito delle richieste di accesso civico
- Realizzazione “Giornate della trasparenza”
- Pubblicazione di ulteriori dati sulla base della loro individuazione da parte dei *Referenti*