



**DE TERMINAZIONE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**Nr 3 del 25/092013**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE - PDO "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA" - ISTITUZIONE UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ATTI.

**PREMESSO CHE:**

- Con propria determinazione n. 1 del 19/02/2013 è stato approvato il Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, attraverso l'individuazione delle linee guida cui i Sigg. Responsabili debbono attenersi, al fine di prevenire la corruzione e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza;
- Con deliberazione del C.d.A. n. 2 del 19/07/2013 è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015;
- Con determinazione del Direttore amministrativo n. 2 del 19/02/2013 stato costituito l'ufficio trasparenza atti ;
- Con determina presidenziale n. 10 del 9/04/2013 è stato individuato il responsabile anticorruzione ed i relativi referenti ;
- Con determina Presidenziale n. 23 del 26/08/2013 sono stati nominate, in seguito alla cessazione del personale a comando, le Posizioni organizzative;

**RITENUTO** necessario fissare degli obiettivi ai responsabili di PO, con particolare riferimento a tematiche di grande interesse e delicatezza per le amministrazioni pubbliche, quali quelli dell'anticorruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa;

**CONSIDERATO CHE** ciò determina l'assegnazione a ciascun responsabile, nella qualità di referente dell'anticorruzione e della trasparenza, di obiettivi, compiti e responsabilità;

**VISTO CHE** detti elementi di indirizzo sono stati tradotti in obiettivi operativi e raggruppati in un unico documento, denominato Piano della Performance - PDO "Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa",

**RITENUTO**, pertanto, opportuno approvare il Piano della Performance - PDO "Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa", che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, nel quale sono individuati gli obiettivi operativi da perseguire per le finalità *de quibus* ed assegnati alla struttura ;

**VISTO** il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4/3/2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.", c.d. "Decreto Brunetta";



**VISTA** Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**CONSIDERATO** opportuno costituire, all'interno del settore Affari generali, un unico ufficio denominato " anticorruzione e trasparenza ", in cui confluirà il precedente servizio Trasparenza atti, costituito con determina del Direttore amministrativo n 2 del 19/02/2013;

**RITENUTO**, dunque, opportuno istituire, all'interno del Settore Affari Generali sotto la responsabilità della PO preposta, l'*Ufficio anticorruzione e Trasparenza atti*, che si occupa di tutti gli adempimenti previsti dalla disciplina anticorruzione e della pubblicazione, in un'ottica di trasparenza, degli atti presso il sito web istituzionale del Consorzio, ed in particolare:

- della gestione dell'Albo Pretorio on line;
- dell'inserimento sul sito web istituzionale del Consorzio di tutti i documenti e gli atti amministrativi, al fine a garantire la massima trasparenza in un'ottica di "amministrazione aperta" ai sensi e per gli effetti del D.lgs 33/2013;
- di provvedere alla verifica, di concerto con il responsabile della PO finanziaria, ove per legge l'efficacia di determinati atti è subordinata alla pubblicazione, che tale adempimento venga rispettato;
- Di porre in essere tutti gli adempimenti ritenuti utili ed opportuni, assumendone le responsabilità, in tema di anticorruzione e trasparenza;

**VISTA** la legge 142/90 così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la L.R. 26/93;

**VISTO** il T.U. E.L., approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;

**VISTO** l'O.R.EE.LL.;



## **DETERMINA**

**CHE** gli incaricati delle PO si attengano, quali referenti, a quanto previsto dal piano anticorruzione approvato con determinazione del Direttore Amministrativo n. 1 del 19/02/2013;

**CHE** i responsabili di PO pongano in essere, quali referenti, tutte le azioni, assumendone le responsabilità, previste dal Piano triennale per la trasparenza, approvato con delibera del CDA n 2 del 19/07/2013;

**APPROVARE** il Piano della Performance - PDO "Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa", che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale ;

**ASSEGNARE** alla struttura gli obiettivi operativi, nello stesso individuati da perseguire per le finalità *de quibus*;

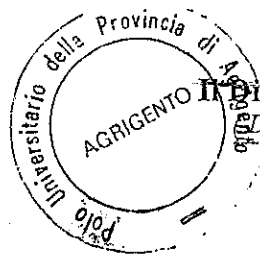
**ISTITUIRE**, all'interno del Settore Affari Generali sotto la responsabilità della PO preposta, l'Ufficio anticorruzione e Trasparenza atti, che si occupa di tutti gli adempimenti previsti dalla disciplina anticorruzione e della pubblicazione, in un'ottica di trasparenza, degli atti presso il sito web istituzionale del Consorzio, ed in particolare:

- della gestione dell'Albo Pretorio on line;
- dell'inserimento sul sito web istituzionale del Consorzio di tutti i documenti e gli atti amministrativi, al fine a garantire la massima trasparenza in un'ottica di "amministrazione aperta" ai sensi e per gli effetti del D.lgs 33/2013;
- di provvedere alla verifica, di concerto con il responsabile della PO finanziaria, ove per legge l'efficacia di determinati atti è subordinata alla pubblicazione, che tale adempimento venga rispettato;
- Di porre in essere tutti gli adempimenti ritenuti utili ed opportuni, assumendone le responsabilità, in tema di anticorruzione e trasparenza;

**DI DARE ATTO CHE**, salvo l'accorpamento dell'ufficio trasparenza atti all'interno dell'istituenda unità operativa " Anticorruzione e trasparenza ", rimane confermato tutto quanto disposto con determina del Direttore amministrativo n2 del 19/02/2013 e quanto altro previsto dal piano triennale trasparenza approvato con delibera di cda n 2 del 19/07/2013;

**DI ASSEGNARE** all'ufficio "Anticorruzione e trasparenza " , quale responsabile del procedimento e ferme restando le attuali incombenze, la Dott.ssa Pagliarello per le finalità di cui alla presente determinazione;

**DI NOTIFICARE**, a cura del settore affari generali , il presente provvedimento ai Responsabili di Po, al Presidente, ad i componenti del CDA ed al collegio dei Revisori.



**Il Direttore Amministrativo**  
*(Dott. Giuseppe Vella)*



*Polo Universitario della Provincia di Agrigento*

---

**Piano della Performance**

**PDO "Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa"**

Settore	<b>Obiettivo: Benessere Organizzativo – Monitoraggio piano trasparenza</b>
Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmettere al Direttore Amministrativo, entro il 30/11, bozza del documento contenente i dati relativi al benessere organizzativo <b>(Obiettivo pluriennale)</b></li> <li>• Inviare al Direttore amministrativo, entro 30 giorni dallo scadere di ciascun semestre, acquisite le comunicazioni dei vari settori e qualsiasi altra informazione ritenuta utile, relazione sulla corretta pubblicazione dei dati sul sito e sul rispetto, in termini di pubblicazione sul sito, del piano trasparenza. In particolare dovranno essere messe in risalto, ove sussistenti, le criticità e le proposte per il superamento delle stesse. <b>(Obiettivo pluriennale)</b></li> </ul>
Settore	<b>Obiettivo: Enti Controllati – monitoraggio piano anticorruzione</b>
Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmettere al Direttore Amministrativo, entro il 15/06, gli elenchi e la rappresentazione grafica di cui all'art.22, comma 1 lett. a), b), c) e d) del D. Lgs. n. 33/2013 <b>(Obiettivo pluriennale)</b>.</li> <li>• Inviare al Direttore Amministrativo, entro 30 giorni dallo scadere di ciascun semestre, acquisite le comunicazioni dei diversi settori di cui al presente piano e qualsiasi dato ritenuto utile, relazione sulla corretta applicazione del piano anticorruzione, complessivamente inteso. In particolare dovranno essere messe in risalto, ove sussistenti, le criticità e le proposte per il superamento delle stesse. <b>(Obiettivo pluriennale)</b></li> <li>• Redigere, entro l'31.01.2014, piano definitivo anticorruzione.</li> <li>• Provvedere entro il 31 marzo di ogni anno, ove necessario, all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. <b>(Obiettivo pluriennale)</b></li> </ul>



<b>Settore</b>	<b>Obiettivo: Monitoraggio tempi procedurali e incompatibilità</b>
Tutti i Settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmettere al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo, entro 15 giorni dallo scadere di ciascun semestre, i risultati del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (<b>Obiettivo pluriennale</b>).</li> <li>• Trasmettere al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo, entro il 28.02 di ogni anno, i tempi medi dei provvedimenti del settore (<b>Obiettivo pluriennale</b>)</li> <li>• Trasmettere al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo, entro il 30.01 di ogni anno, attestazione sulla non sussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013 (<b>Obiettivo pluriennale</b>)</li> </ul>
<b>Settore</b>	<b>Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti incarichi di collaborazione e consulenza</b>
Tutti i Settori	Trasmettere al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo, entro 15 giorni dal conferimento, gli estremi dell'atto e immediatamente dopo l'attestazione della pubblicazione sul sito web dell'Ente di quanto previsto al comma all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 ( <b>Obiettivo pluriennale</b> )
<b>Settore</b>	<b>Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti atti di concessione, di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici – elenco soggetti beneficiari</b>
Tutti i Settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmettere, entro 10 giorni dallo scadere di ciascun semestre, al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo le informazioni di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, unitamente all'attestazione della loro pubblicazione sul sito web dell'Ente (<b>Obiettivo pluriennale</b>)</li> </ul>
<b>Settore</b>	<b>Obiettivo: Adempimento obblighi di pubblicazione</b>
Tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicare sul sito web dell'Ente nei termini di cui al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità</li> </ul>

	<p>/ Programma di attuazione del triennio, tutti i dati e le informazioni di competenza, dandone immediata comunicazione al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo (<b>Obiettivo pluriennale</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trasmettere al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo, entro il 30/01, le attestazioni della pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione di competenza. (<b>Obiettivo pluriennale</b>)</li> </ul>
<b>Settore</b>	<b>Obiettivo: Informazioni identificative degli immobili posseduti e i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</b>
Tecnico	Trasmettere al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo entro il 30/11, la bozza del documento contenente le informazioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013 ( <b>Obiettivo pluriennale</b> ).
<b>Settore</b>	<b>Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti interventi straordinari e di emergenza</b>
Tecnico	Trasmettere al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento, i documenti e le informazioni di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 33/2013 ( <b>Obiettivo pluriennale</b> ).
<b>Settore</b>	<b>Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti appalti</b>
Settore Affari generali : Ufficio Contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasmettere, entro 10 giorni dallo scadere di ciascun trimestre, al responsabile del settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo le informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012, unitamente all'attestazione della loro pubblicazione sul sito web dell'Ente (<b>Obiettivo pluriennale</b>).</li> <li>Trasmettere, entro il giorno 15/02, al settore Affari Generali e per conoscenza al Direttore Amministrativo l'attestazione della pubblicazione sul</li> </ul>

	<p>sito web dell'Ente delle tabelle riassuntive contenenti le informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 (<b>Obiettivo pluriennale</b>).</p>
--	--

