



Università degli Studi di
Messina

Prot. n. 11135

Del 22/2/2016

Tit/CI I/1 Partenza

Circolare n. 13/2016

Università degli Studi di Messina

Ai Direttori dei Dipartimenti

Ai Responsabili dei Centri

Ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti
e dei Centri

e, p.c. Al Magnifico Rettore

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Amministrazione trasparente e obblighi di pubblicazione dei dati, ai sensi del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33.

Come è noto, il decreto legislativo n. 33/2013 prevede la pubblicazione di una serie di dati e informazioni nei siti web istituzionali.

Per adempiere alle disposizioni del predetto decreto, il Responsabile per la trasparenza (incarico ricoperto, in questo Ateneo, dal Direttore Generale) ha la facoltà di nominare dei “Referenti”. Infatti, nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e nel Piano Nazionale Anticorruzione, si prevede che le amministrazioni, dovendo contemperare l'intento del legislatore di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, possono individuare dei referenti che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali.

Sulla base delle predette indicazioni il Piano Integrato dell'Università di Messina 2016-2018 prevede la rimodulazione degli incarichi di referenti già attribuiti nei Piani degli anni precedenti, per tenere conto del nuovo assetto delle strutture didattiche e amministrative dell'Ateneo.

Il Referente collabora con il Responsabile della trasparenza ed ha la responsabilità, all'interno della propria attività istituzionale e delle proprie competenze, dell'inserimento e aggiornamento dei dati nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale e in ogni altra sezione del sito di competenza della struttura stessa.

Pertanto si definiscono “Referenti per la trasparenza”:

I Direttori dei 12 Dipartimenti;

I Direttori e Presidenti dei Centri;

I segretari amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri.

Il Piano Integrato dell'Università di Messina 2016-2018, oltre ai "Referenti per la trasparenza", prevede che vengano coinvolti altri soggetti, uno per struttura, per attuare il miglioramento continuo della sezione "amministrazione trasparente".

Pertanto si chiede ai Direttori e ai Presidenti di **segnalare una unità di personale** con competenze idonee, che con successivo provvedimento verrà nominato Collaboratore per la trasparenza e, sulla base delle indicazioni e direttive fornite dal proprio rispettivo Direttore o Presidente, svolgerà i seguenti compiti:

1. Coordinare la raccolta dei dati in tutta la struttura di riferimento;
2. Coordinare i processi di elaborazione dei dati;
3. Approfondire all'interno del gruppo di lavoro composto da tutti i collaboratori gli aspetti pratici e teorici connessi alla pubblicazione dei dati e le prospettive di miglioramento;
4. Coordinare la pubblicazione dei dati relativi alla struttura di riferimento;
5. Effettuare il monitoraggio periodico sui dati pubblicati;
6. Relazionarsi con l'Unità di Staff della Direzione Generale "normativa istituzionale, trasparenza e anticorruzione".

Si ricorda che la quarta sezione del Piano Integrato, *Comunicazione e trasparenza. Piano della trasparenza*, illustra le iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti nel d.lsg 150/2009, della legge 190/2012 e dal d.lgs 33/2013 e in allegato, nella tabella 3, è riportato l'elenco dettagliato in forma tabellare dei dati pubblicati e dei dati da pubblicare sul sito web istituzionale, con l'indicazione della struttura responsabile della pubblicazione e della tempistica di aggiornamento.

Pertanto si riportano, per maggiore evidenza, sinteticamente, gli adempimenti di trasparenza dei Dipartimenti e dei Centri, previsti dal Piano Integrato e si allega la tabella 3 del Piano Integrato, in cui sono stati evidenziati i predetti adempimenti.

Incarichi di collaborazione e consulenza. Circolari nn. 31/2013, 45/2013, 8/2014, 21/2014. L'art. 15 del d.lgs n. 33/2013 prevede che si pubblicino gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso. La pubblicazione e la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Pertanto se l'incarico non è pubblicato è inefficace e il pagamento del compenso comporta responsabilità erariale del dirigente che lo ha disposto.

Gli incarichi di collaborazione e consulenza sono procedimenti svolti da diverse strutture e riguardano varie tipologie (incarichi di collaborazione alla ricerca, co.co.co, assegni di ricerca, ecc), pertanto ogni struttura amministrativa responsabile

del procedimento ha l'onere di eseguire la pubblicazione direttamente, attraverso l'apposita funzione del sito istituzionale e deve altresì trasmettere i dati al Dipartimento della Funzione pubblica, direttamente, attraverso il sistema online denominato PERLAPA.

Si ricorda pertanto che i Dipartimenti didattici e i centri devono pubblicare sul sito web tutti gli incarichi di loro competenza e devono inserire gli stessi su PERLAPA.

Per ogni incarico occorre indicare soggetto, oggetto, estremi dell'atto di conferimento, durata e compenso ed allegare tre documenti:

1. curriculum del collaboratore;
2. attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
3. dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali.

Procedimenti amministrativi. Circolare n. n. 48 del 9.9.2013. L'art. 35 del decreto legislativo sulla trasparenza, n. 33/2013, prevede la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le tipologie di procedimenti svolti dall'Ateneo. Per ciascun procedimento occorre pubblicare la descrizione, l'unità organizzativa responsabile, il nome del responsabile del procedimento, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, le modalità per le informazioni, il termine del procedimento, l'eventuale possibilità di conclusione con il silenzio assenso, gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, il link al servizio online, le modalità di effettuazione dei pagamenti, il nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo, i risultati delle indagini di customer satisfaction, e, per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare e la modulistica necessaria nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni e le caselle di posta elettronica cui presentare le istanze. E' prevista inoltre la pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.

Una prima ricognizione dei procedimenti in uso nell'Ateneo è stata effettuata nel 2013 e i risultati sono stati pubblicati su "Amministrazione trasparente". Nel corso di quest'anno sarà effettuata una nuova ricognizione, con la partecipazione collaborativa di tutte le strutture dell'Ateneo. Pertanto, si forniranno ulteriori indicazioni in merito.

Provvedimenti amministrativi. Circolari n. 30 del 6.6.2013 e n. 13 del 21.4.2015. L'art. 23 del d.lgs n. 33/2013 prevede la pubblicazione in questa sezione di dati sui provvedimenti finali dei procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

3. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

4. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Si premette che, per maggiore trasparenza, nella sezione provvedimenti degli organi di indirizzo politico, vengono pubblicate tutte le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Per i procedimenti di cui al punto n. 2, ovvero bandi di gara e contratti per lavori, servizi e forniture, si possono estrarre i dati dalla banca dati creata con la procedura predisposta dal CIAM per la gestione dei contratti pubblici, integrata nel nuovo portale dell'Università. Pertanto, ogni collaboratore per la trasparenza del Dipartimento e Centro riceverà le opportune indicazioni in merito.

Per i procedimenti relativi ai punti n. 3 e 4, come indicato nella circolare n. 13 del 21.4.2015, l'Unità di Staff "Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione" estrae periodicamente gli elenchi da pubblicare dal protocollo informatico Titulus. Pertanto, per il buon esito dell'estrazione dei dati si raccomanda, per i concorsi, di inserire tutte le informazioni necessarie nell'oggetto del protocollo (in particolare il nome del vincitore) e per le convenzioni, di protocollare la convenzione dell'apposito repertorio "convenzioni" del protocollo, con esaurienti indicazioni nell'oggetto (in particolare l'importo della convenzione e il nome del soggetto con il quale si stipula la convenzione).

Informazioni sulle procedure di gara e sui contratti di servizi e forniture.

Circolari nn. 37/2013, 41/2013, 4/2014, 5/2014, 1/2015. Il comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino una serie di informazioni sui contratti pubblici nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Inoltre, le stesse amministrazioni sono tenute a trasmettere in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP, adesso ANAC).

Per adempiere a questo obbligo è stata predisposta dal CIAM una apposita procedura relativa alla gestione dei contratti pubblici, integrata nel nuovo portale dell'Università, che consente ai referenti e ai collaboratori abilitati delle diverse strutture dell'Ateneo di gestire l'intero iter procedurale per la gestione dei bandi di gara. Il sistema, programmato sulla base delle specifiche tecniche dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture assolve sia l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale secondo il formato digitale aperto che l'obbligo di trasmissione delle informazioni all'AVCP.

Si raccomanda, quindi, di utilizzare la procedura inserendo man mano e aggiornando tempestivamente tutte le informazioni.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici. La pubblicazione è prevista dagli artt. 26 e 27 del d.lgs n. 33/2013 che prevedono la pubblicazione di

informazioni su tutti gli atti che attribuiscono vantaggi economici di qualunque genere, in un unico elenco annuale, pubblicato in formato aperto ed esportabile. La pubblicazione sul sito web istituzionale costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti. Nella riunione del 25 giugno 2015, con i funzionari del Dipartimento amministrativo Servizi didattici, ricerca e alta formazione, indicati dal Dirigente del Dipartimento, con nota prot. 36085 del 10 giugno 2014, si è concordato sull'opportunità di pubblicare, in questa sezione, i dati dei seguenti procedimenti:

Contributi per visiting professor e visiting Researcher; dottorato di ricerca; borse per erasmus; altre borse di studio e di ricerca; premi a studenti e laureati; collaborazione degli studenti ai servizi (150 ore); tirocinii e tutorato.

I Dipartimenti e i Centri sono interessati per l'inserimento dei dati relativi ai propri procedimenti di assegnazione di borse di studio e di ricerca.

In questi casi, il Collaboratore per la trasparenza del Dipartimento o del centro avrà l'abilitazione all'inserimento dei dati nella apposita sezione del sito web.

L'inserimento prevede la predisposizione di una tabella contenente i dati.

La tabella dovrebbe contenere i dati di un intero anno solare. L'obbligo decorre dal 2013 pertanto è necessaria una tabella per ciascun anno, dal 2013 al 2015. Pertanto, anche in questo caso, ogni collaboratore per la trasparenza del Dipartimento e Centro riceverà le opportune indicazioni in merito.

Firmato: IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Francesco De Domenico

Direzione Generale:

U. Staff Normativa istituzionale e trasparenza: Dott.ssa Elvira Russo

Segreteria Generale della Direzione: Dott.ssa Maria Ordile