



*Empedocle Consorzio Universitario Agrigento*

---

*Piano della Performance*

*PDO*

*“Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa”*

## Obiettivi Generali

Descrizione: Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

RISULTATI ATTESI	Prevenire il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione dell'Ente
------------------	--

INDICATORI	Monitoraggio e report dei tempi procedimentali
	Rispetto e regolarità delle procedure

Fase	Descrizione attività
1	Applicare le misure previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" approvato giusta Determinazione del Presidente n. 2 del 26-01-2021
2	Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. <b>Monitorare, in particolare:</b> a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento; b) i procedimenti al di fuori degli standard procedimentali; c) l'ordine cronologico di trattazione; d) relazionare semestralmente entro il 30/07 ed il 30/01 al servizio Affari Generali " <b>ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza</b> "(pluriennale)
3	Dare attuazione al Piano per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano
4	Monitorare e produrre report periodici semestrali entro il 15/07 ed il 15/01 al servizio Affari Generali "ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza" sullo stato di attuazione del Piano (pluriennale)

## Obiettivi comuni assegnati a tutti i servizi

### Obiettivo: Monitoraggio tempi procedurali e incompatibilità

- Trasmettere al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza”, entro il **30.01** di ogni anno, i tempi medi dei provvedimenti del servizio (**Obiettivo pluriennale**)
- Trasmettere al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza”, entro il **30.01** di ogni anno, attestazione sulla non sussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013 (**Obiettivo pluriennale**)

### Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti incarichi di collaborazione e consulenza

- Trasmettere al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza”, 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 (**Obiettivo pluriennale**)

### Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti atti di concessione, di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici – elenco soggetti beneficiari

- Trasmettere, entro 10 giorni dallo scadere di ciascun semestre, al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza” 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 (**Obiettivo pluriennale**)

### Obiettivo: Adempimento obblighi di pubblicazione

- Pubblicare sul sito web dell'Ente nei termini di cui al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/ Programma di attuazione del triennio, tutti i dati e le informazioni di competenza.
- Trasmettere al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza”, entro il **30/01**, le attestazioni della pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione di competenza. (**Obiettivo pluriennale**)

## Obiettivi specifici assegnati al Servizio Affari Generali

### Obiettivo: Benessere Organizzativo – Monitoraggio piano trasparenza

- Trasmettere al Direttore Amministrativo, entro il **30/11**, bozza del documento contenente i dati relativi al benessere organizzativo (**Obiettivo pluriennale**)
- Inviare, *per il tramite dell'ufficio di supporto anticorruzione*, al Direttore amministrativo, entro **30 giorni** dallo scadere di ciascun semestre, acquisite le comunicazioni dei vari servizi 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. (**Obiettivo pluriennale**)

### Obiettivo: Monitoraggio piano anticorruzione

- Inviare, *per il tramite dell'ufficio di supporto anticorruzione*, al Direttore Amministrativo, entro **30 giorni** dallo scadere di ciascun semestre, acquisite le comunicazioni dei diversi servizi 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. (**Obiettivo pluriennale**)
- Provvedere entro il **15 gennaio** di ogni anno, ove necessario, a predisporre bozza di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed inviarlo al Direttore Amministrativo. (**Obiettivo pluriennale**)

## Obiettivi specifici assegnati al Servizio Tecnico

### Ufficio Contratti:

#### Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti appalti

- Trasmettere, entro 10 giorni dallo scadere di ciascun trimestre, al responsabile del servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza” 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 (**Obiettivo pluriennale**).
- Trasmettere, entro il giorno 15/02, al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza” l’attestazione della pubblicazione sul sito web dell’Ente delle tabelle riassuntive contenenti le informazioni di cui all’art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 (**Obiettivo pluriennale**).

#### Obiettivo: Informazioni identificative degli immobili posseduti e i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

- Trasmettere al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza” entro il 30/11, la bozza del documento contenente le informazioni di cui all’art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013 (**Obiettivo pluriennale**).

#### Obiettivo: Pubblicazione informazioni concernenti interventi straordinari e di emergenza

- Trasmettere al servizio Affari Generali “ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza”, entro 10 giorni dall’adozione del provvedimento, i documenti e le informazioni di cui all’art. 42 del D.Lgs. n. 33/2013 (**Obiettivo pluriennale**).