



Università degli Studi di Messina	
Prot. n.	60120
Del	21 / 11 / 2013
Tit/Cl	I / 1 Partenza
Circolare n.	61 / 2013

## *Università degli Studi di Messina*

Ai Dirigenti

Ai Responsabili delle Aree, Settori e Uffici

Ai Direttori dei Dipartimenti

Ai Responsabili dei Centri Autonomi di

Spesa

Ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti  
e dei Centri

e, p.c. Al Magnifico Rettore

Al Collegio dei Revisori dei Conti

**Oggetto:** Amministrazione trasparente: monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e pubblicazione dei dati sui provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

La legge n. 190/2012, per la prevenzione e la repressione della corruzione, prevede, tra l'altro, al comma 28 dell'art. 1, il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, con la conseguente pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Questa previsione è contenuta anche nel decreto legislativo sulla trasparenza, n. 33/2012, emanato in attuazione della legge 190/2012, che, con riferimento ai procedimenti, prevede la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente – attività e procedimenti" del sito istituzionale, delle tipologie di procedimento, del monitoraggio tempi procedurali, dei dati aggregati dell'attività amministrativa e delle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati.

Per adempiere alle predette disposizioni normative, è stata già effettuata la ricognizione delle tipologie di procedimenti, con la predisposizione, da parte delle strutture dell'Ateneo rispettivamente competenti, di tabelle riportanti i dati dei procedimenti in uso e la loro pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente – Attività e procedimenti – tipologie di procedimento".

Pertanto, per la successiva attività di monitoraggio, si forniscono le seguenti indicazioni operative.

Il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali farà riferimento ai procedimenti indicati nelle tabelle già pubblicate, e riporterà, per ciascuna tipologia

di procedimento, relativamente al semestre gennaio – giugno 2013, sia il numero di procedimenti svolti entro i termini, sia l'eventuale indicazione delle anomalie, illustrate da una apposita relazione in cui si evidenzino le criticità riscontrate e si indichino i rimedi per la loro tempestiva eliminazione.

I Dirigenti della Direzione Personale e AA. GG., della Direzione Servizi Didattici, della Direzione Appalti, servizi e patrimonio e della Direzione Unime Sport coordineranno l'attività di monitoraggio di tutte le strutture da loro dirette, con modalità organizzative autonome, e ne trasmetteranno i risultati a questa Direzione, entro il 9/12/2013.


Analogamente procederanno, con riferimento alle strutture comprese nell'area, i responsabili delle aree del Rettorato, della Direzione Generale, della Direzione Bilancio e Finanze, del CARECI e del SBA.

Nei Dipartimenti e nei Centri, i Direttori (Presidenti) trasmetteranno a questa Direzione il monitoraggio dei procedimenti di propria competenza, avvalendosi della collaborazione dei segretari amministrativi, entro lo stesso termine del 9/12/2013.

Con riferimento alla previsione dell'art. 23 del decreto legislativo n. 33/2013, concernente la pubblicazione ed aggiornamento, ogni sei mesi, di elenchi di provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, si richiama la circolare n. 30/2013, che si allega alla presente, e si sollecitano i responsabili delle strutture (Direttori di Dipartimento, i Direttori di Centro e i Dirigenti dell'Amministrazione centrale e responsabili delle aree) ad inviare lo schema con i dati di tutti i provvedimenti finali (delibere, decreti, ecc...) del semestre gennaio – giugno 2013 relativi a procedimenti amministrativi di propria competenza di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

IL DIRETTORE GENERALE  
Prof. Francesco De Domenico



Ufficio documentazione e agg. norm.: Dott.ssa Elvira Russo  
Area OO. CC. servizi amministrativi e documentazione: Dott.ssa  Maria Ordile