

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DELL'ERSU DI PALERMO NOMINATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA N. 67/Serv. 1°/S.G. del 26.03.2013 E PROROGATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA N. 222/Serv. 1°/S.G. del 19.07.2013, D.P. N. 340/Serv. 1°/S.G. DEL 31/10/2013 E D.P. 405/Serv. 1/S.G. del 25/11/2013

N° 64 del 18/12/2013

Oggetto: Istituzione dell'Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità.

L'anno duemilatredici, il giorno 10 del mese di dicembre, nei Locali della Presidenza dell'E.R.S.U. di Palermo siti in V.le delle Scienze – Residenza Universitaria Santi Romano - Ed. 1, il Commissario Straordinario dell'ERSU di Palermo Arch. Giuseppe Amodei, ha preso in esame la deliberazione in oggetto indicata.

Disimpegna le funzioni di Segretario della gestione commissariale il Dirigente Coordinatore Ing. Ernesto Bruno.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso che:

- il Decreto legislativo 150/2009, all'art. 11, definisce la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e

L'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione stabiliscono che i siti web delle PA debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- la Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Considerato che questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicate le informazioni indicate dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. e dal D. Lgs. 33/2013;

Considerato inoltre che per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 11, comma 2, del D.Lgs 150/2009 prevede quale strumento il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;

Dato atto che, nella logica del D. Lgs 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

Considerato che questo Ente deve provvedere all'aggiornamento ed alla revisione del Piano triennale della trasparenza e dell'integrità e a tutti gli altri adempimenti relativi all'applicazione dell'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE;

Preso atto che la CIVIT, con delibera n. 4 del 7 marzo 2012 "Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione,

trasparenza ed integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)", ha definito i compiti del Responsabile della Trasparenza che svolge funzioni di "interfaccia" nei confronti dell'Organismo indipendente della valutazione (OIV) per la redazione della predetta Relazione e della connessa Attestazione, fruendo dell'apporto di tutte le componenti dell'Ente aventi titolo interessati a porre in essere quanto previsto in fatto di trasparenza;

Rilevato che al fine di dare attuazione alle previsioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 nelle ipotesi sopra esaminate, occorre costituire un apposito Ufficio dedicato alla revisione ed all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e al costante aggiornamento dei dati e adempimenti in quanto previsti, con l'individuazione di adeguate figure professionali presenti nell'Ente;

Atteso che tra il personale dell'Ente, possono essere individuate tali figure professionali nei seguenti dipendenti:

| Dipendente | Attività |
|--|---|
| Dirigente Ing. Ernesto Bruno | Responsabile del procedimento di pubblicazione, si occupa della gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni online sia dei processi redazionali inerenti la trasparenza amministrativa dell'Amministrazione nonché della Intranet dell'Ente. È chiamato a raccogliere le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali (direttiva 26.11.2009, n. 8 del ministro per la P.A. e l'innovazione e dalle successive Linee guida per la tenuta dei siti web della P.A.). |
| F.D. Antonino Di Liberto-Ufficio SIA | Gestione e sicurezza informatica. |
| F.D. Arch. Marco Midulla - Ufficio Decertificazioni | Predisposizione ed elaborazione contenuti afferenti la decertificazione. |
| I.D. Sig.ra Graziella Lo Curto - Presidenza | Gestione atti di competenza dell'Organo di Governo |
| I.D. Sig. Paolo Manzullo - Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale. | Gestione atti di competenza dell'Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale. |
| Coll. Dott.ssa Antonella Callari - Ufficio | Gestione atti di competenza dell'Ufficio |

| Dipendente | Attività |
|---|--|
| Orientamento e Comunicazione Istituzionale. Coll. Sig.ra Susanna Martorana - Direzione | Orientamento e Comunicazione Istituzionale. Collaborazione alla gestione del portale Amministrazione Trasparente in ognuna delle sezioni e/sottosezioni inserite. Gestione atti di competenza della Direzione e/o della gestione a qualunque titolo dell'Ente. |
| Coll. Dott.ssa Antonella Priola - Ufficio Legale | Collaborazione alla gestione del portale Amministrazione Trasparente in ognuna delle sezioni e/sottosezioni inserite. Gestione atti di competenza della Direzione e/o della gestione a qualunque titolo dell'Ente. |

Sentito il parere favorevole del Dirigente Coordinatore dell'ERSU di Palermo, per i motivi di cui in premessa qui integralmente richiamati

DELIBERA

Art. 1

La costituzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ersu di Palermo, dell'UFFICIO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' con i compiti previsti in materia, dal D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e D.Lgs. n° 33/2013 e s.m. i., con particolare riferimento alla predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il suo costante aggiornamento e la gestione ed aggiornamento, in ognuna delle sue parti e sottosezioni, del portale Amministrazione Trasparente dell'Ente. La mail istituzionale assegnata per ogni comunicazione e/o per la trasmissione di atti soggetti, a qualunque titolo alla pubblicazione, è: trasparenza@ersupalermo.it.

Art. 2

L'assegnazione al predetto Ufficio del personale sotto indicato:

| Dipendente | Attività |
|------------------------------|---|
| Dirigente Ing. Ernesto Bruno | Responsabile del procedimento di pubblicazione, si occupa della gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni online sia dei processi redazionali inerenti la trasparenza amministrativa dell'Amministrazione nonché della Intranet dell'Ente. È chiamato a raccogliere le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei |

| Dipendente | Attività |
|--|---|
| | provvedimenti originali (direttiva 26.11.2009, n. 8 del ministro per la P.A. e l'innovazione e dalle successive Linee guida per la tenuta dei siti web della P.A.). |
| F.D. Antonino Di Liberto-Ufficio SIA | Gestione e sicurezza informatica. |
| F.D. Arch. Marco Midulla - Ufficio Decertificazioni | Predisposizione ed elaborazione contenuti afferenti la decertificazione. |
| I.D. Sig.ra Graziella Lo Curto - Presidenza | Gestione atti di competenza dell'Organo di Governo |
| I.D. Sig. Paolo Manzullo - Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale. | Gestione atti di competenza dell'Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale. |
| Coll. Dott.ssa Antonella Callari - Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale. | Gestione atti di competenza dell'Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale. |
| Coll. Sig.ra Susanna Martorana - Direzione | Collaborazione alla gestione del portale Amministrazione Trasparente in ognuna delle sezioni e/sottosezioni inserite. Gestione atti di competenza della Direzione e/o della gestione a qualunque titolo dell'Ente. |
| Coll. Dott.ssa Antonella Priola - Ufficio Legale | Collaborazione alla gestione del portale Amministrazione Trasparente in ognuna delle sezioni e/sottosezioni inserite. Gestione atti di competenza della Direzione e/o della gestione a qualunque titolo dell'Ente. |

Art. 3

L'Ufficio si avvale della figura dell'Avv. Antonino Ignazzitto, Responsabile dell'Ufficio Legale dell'Ente, per gli aspetti di carattere giuridico.

Art. 4

Di dare atto che il predetto Ufficio si avvarrà per lo svolgimento del proprio compito della stretta collaborazione dei Responsabili dei diversi Uffici dell'Ente, in base alle rispettive competenze che saranno indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 5

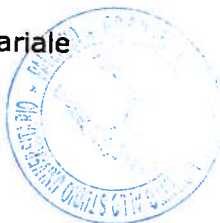
Di dare mandato al Dirigente Coordinatore a predisporre gli atti consequenziali.

Art. 6

La presente delibera ha efficacia immediata e la pubblicazione della stessa nell'apposita sezione del portale Amministrazione trasparente ha validità di notifica.

Il Segretario della gestione Commissariale

Ing. Ernesto Bruno



Il Commissario Straordinario

Arch. Giuseppe Amodei

