



COMUNE DI MINEO

PROVINCIA DI CATANIA

N. 55 del Reg.

Data della deliberazione 17.04.2014

DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:

ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI).-

L'anno **duemilaquattorici** il giorno DICIASSETTE del mese di APRILE nell'apposita Sala delle adunanze e previo regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale in persona dei seguenti signori:

| | PRESENTI | ASSENTI | |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| 1. Aloisi Anna | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sindaco |
| 2. Tamburello Salvatore | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vice Sindaco |
| 3. Pulici Massimo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Assessore |
| 4. Gulizia Maurizio | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | " |
| 5. Blangiforti Anna | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | " |
| TOTALE | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="2"/> | |

Presiede IL SINDACO AVV. ANNA ALOISI

Partecipa il Segretario Comunale dott. CAFFALDO LA FERREIRA

Il PRESIDENTE, visto il numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, apre la seduta e invita la giunta a deliberare sull'argomento richiamato in oggetto ed esposto nella proposta in fra riportata.

AREA FUNZIONALE PROPONENTE :

PROPOSTA N. 79 DEL 17.04.2014

OGGETTO: **ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI).-**

Premesso:

CHE l'art. 10 del Decreto legislativo 14.3.2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5.4.2013, prescrive che le P.A. hanno l'obbligo, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, di adottare un **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'** da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma deve definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

INOLTRE, l'art. 43 introduce all'interno di ogni amministrazione la figura del "**RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**" le cui funzioni di norma vengono attribuite al responsabile per la prevenzione della corruzione (quest'ultimo ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 negli Enti Locali è normalmente il segretario salva diversa motivata determinazione, mentre in generale è l'organo di indirizzo politico ad individuarlo, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio) ed il suo nominativo deve essere indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Quanto ai compiti il decreto precisa che il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Inoltre il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. I dirigenti

responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Da ultimo il responsabile deve controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ed in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

VISTA la Deliberazione di Giunta Municipale n. 124 del 15 luglio 2013 con il quale è stato individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel Segretario Comunale nonché di approvazione del Piano Triennale Anticorruzione 2014-2016;

VISTO lo schema di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anni 2014-2016;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

DATO ATTO che per il presente provvedimento, essendo un mero atto di indirizzo non comporta l'espressione del parere contabile/finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL così come modificato dall'art. 3, comma 1 del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012;

VISTA la L.R. 23.12.2000, n. 30;

VISTO l'OREL 15.03.1963 n. 16 e successive modifiche;

PROPONE

per quanto sopra esposto

1. DI ADOTTARE il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) anni 2014-2016 che si compone di sette capitoli e che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
2. DI PUBBLICARE il Programma in oggetto permanentemente sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione predisposta.
3. DI TRASMETTERE tramite mail copia del Programma in oggetto ai fini della sua applicazione, unitamente alla presente delibera, ai Responsabili di Settore dell'Ente.
4. DI TRASMETTERE altresì via mail copia del Programma in parola al Nucleo di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

P A R E R E T E C N I C O D E L R E S P O N S A B I L E D E L L ' A R E A P R O P O N E N T E

In ordine alla regolarità tecnica (art. 12 L.R. 23.12.2000 n° 30) si esprime parere:

.....

Mineo, li 17 APR. 2014

IL RESPONSABILE

P A R E R E D E L R E S P O N S A B I L E D E L L ' A R E A E C O N O M I C O - F I N A N Z I A R I A

In ordine alla regolarità contabile (art. 12 L.R. 23.12.2000 n° 30) si esprime parere:

Mineo, li .

IL RESPONSABILE

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta, con allegata relazione;

Visti i pareri espressi dal responsabile dell'area proponente e dal responsabile dell'area economico-finanziaria;

Ritenuta la proposta che precede meritevole di approvazione;

Visto il Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

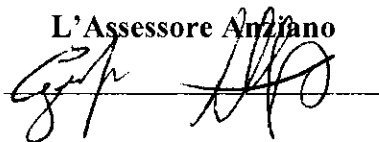
Visto l'Ordinamento Amministrativo EE.LL. della Regione Siciliana 15.03.63, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni;

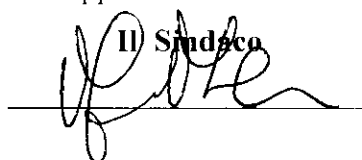
a voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge;

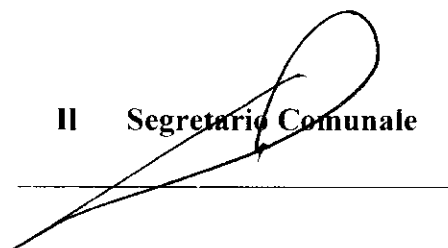
DELIBERA

1. di **APPROVARE** la superiore proposta, che qui si intende integralmente ripetuta e trascritta ad ogni effetto di legge sia per la parte relativa alle motivazioni che per il dispositivo;
2. di **DEMANDARE** al responsabile proponente di provvedere agli atti consequenziali.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

L'Assessore Anziano


Il Sindaco


Il Segretario Comunale


Il Sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo, certifica che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo di questo Comune dalal..... a norma dell'art. 11 della L.R. 44/1991, come modificato dall'art. 127, comma 21, della L.R. 17/04.

Mineo, li

Il Messo

Il Segretario Comunale

ATTESTAZIONE CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- è divenuta esecutiva:
- essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
 - dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione;

Mineo, _____

Il Segretario Comunale

UFFICIO DI SEGRETERIA

La presente Deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione al Responsabile Area.....

Mineo, _____

Il Responsabile dell'Ufficio

Per ricevuta _____

Il/La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____ Segretario
Comunale del Comune di Mineo, CERTIFICA che la presente è copia conforme all'originale in atti
d'ufficio.

Si compone di _____ pagine.

Si rilascia _____

MINEO, li _____

Il Segretario Comunale