

COMUNE DI MONTEROSSO ALMO
(Provincia di Ragusa)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE - COPIA

OGGETTO: Piano Triennale 2015/2017 della Trasparenza e per l'accesso al Sito Istituzionale ai sensi e per gli effetti della legge 190/2012.

		P	A
PAOLO BUSCEMA	Sindaco	X	
NOTO SALVATORE	Assessore		X
CASTELLO PASQUALE	"	X	
IAPICHINO BRUNO	"	X	
FERRARO MARIASTELLA	"		X

L'anno duemilaquindici addì **VENTISETTE** del mese di **GENNAIO** alle ore 16.00
nella Residenza Municipale a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale.
Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza il
Sindaco Dott. Paolo Buscema con l'assistenza del Segretario Generale Dr.
Innocente Carmelo

Il Segretario Generale;

Vista la presente proposta di deliberazione e la L.R. 48/91, come modificata dalla L. R. n. 30/2000 esprime
Parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica.

Monterosso Almo, li 27/01/2015

Il Segretario Generale
P.to Dott. Innocente Carmelo



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

PROVINCIA DI RAGUSA



Oggetto: Approvazione Piano Triennale della trasparenza e per l'accesso al sito istituzionale
2015-2016-2017, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 /11/2012 n.190

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso:

- Che il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, entrato in vigore lo scorso 20 aprile, approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge n. 190 del 6 novembre 2012, riordina interamente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni: in questo quadro normativo la *trasparenza* è intesa come possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni e costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione;
- che il sopra citato Decreto, oltre ad approntare un articolato apparato sanzionatorio per l'ipotesi di inadempimento delle amministrazioni rispetto agli obblighi di pubblicità loro imposti, introduce un meccanismo rimediabile di assoluta novità, riconoscendo in capo a chiunque un vero e proprio diritto di accesso civico a quelle informazioni e a quei dati per i quali risulti non adempiuto l'obbligo di pubblicità;
- che per la realizzazione del principio della trasparenza l'art. 10, comma 2, del più volte citato decreto estende ad ogni amministrazione l'obbligo di adottare il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità", che indichi le iniziative previste a garantire un sempre più elevato livello di trasparenza;
- che, l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, prevede che all'interno di ogni amministrazione sia nominato un Responsabile per la trasparenza, e il suo nominativo debba essere indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Preso atto, altresì, delle linee guida dettate dalla CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) e dall' AVCP (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) ove sono indicati i contenuti minimi 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 internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

Esaminato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2016-2017 predisposto per il Comune di Monterosso Almo dal sottoscritto Segretario Generale;

Dato atto che con Deliberazione della Giunta Municipale n.____, in data odierna è stato approvato il "Piano Triennale 2015-2016-2017 per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'Illegalità", ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190".

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

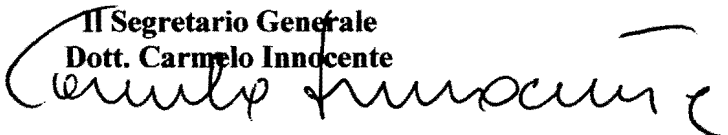
Visto lo Statuto comunale in vigore;

Visto il vigente O .R.E.L.

PROPONE ALLA G.M.

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

1. **Di approvare** per quanto in premessa illustrato e motivato, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2015 -2017 (allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **Di dichiarare** la presente deliberazione, con separata e successiva votazione favorevole, unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000.

Il Segretario Generale
Dott. Carmelo Innocente




COMUNE DI MONTEROSSO ALMO PROVINCIA DI RAGUSA



PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E PER L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.

INDICE

- Art. 1 Oggetto del piano;
- Art. 2 Accesso al sito istituzionale;
- Art. 3 Accesso civico;
- Art. 4 Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici;
- Art. 5 Pubblicazione provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di P.O.;
- Art. 6 Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico;
- Art. 7 Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali;
- Art. 8 Pubblicazione dei servizi resi a pagamento
- Art. 9 Conservazione ed archiviazione dei dati;
- Art. 10 Programma triennale della trasparenza e l'integrità;
- Art.11 Modulistica dichiarativa
- Art. 12 Entrata in vigore.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. La trasparenza deve essere finalizzata a: **a)** Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; **b)** Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

ARTICOLO 2 - ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.
3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

ARTICOLO 3 - ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).
3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.
4. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n° 241/90 e s.m.i.

ARTICOLO 4 - PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":
 - a) la struttura proponente;
 - b) l'oggetto del bando;
 - c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre;
 - d) l'importo di aggiudicazione;
 - e) l'aggiudicatario;
 - f) l'eventuale base d'asta;
 - g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
 - h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
 - i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - j) l'importo delle somme liquidate;
 - k) le eventuali modifiche contrattuali;
 - l) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.
- m) Con specifico riferimento ai contratti di lavoro è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 D.P.R. 207/2010). L'Amministrazione deve altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata.

ARTICOLO 5 - PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI TITOLARI DI P.O.

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

ARTICOLO 6 – PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

ARTICOLO 7 - PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICO DIRIGENZIALI

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:
 - a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b. il curriculum vitae;
 - c. i dati relativi ad altri incarichi nella P.A.;

- d. i compensi.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Responsabile della prevenzione di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
 3. Ai sensi dell'art. 6 -bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.
 4. Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. N. 165/2001, così come introdotto dall'art. I, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione di rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
 5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, ed in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

ARTICOLO 8 - PUBBLICAZIONE SUI SERVIZI RESI E PAGAMENTI

1. Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

ARTICOLO 9 - CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazione sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

ARTICOLO 10 - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ed operative sul territorio provinciale.
2. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità è proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e adottato dalla Giunta Comunale.

3. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza.

ARTICOLO 11 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta del Segretario Generale avente ad oggetto: "Approvazione Piano Triennale della trasparenza e per l'accesso al sito Istituzionale 2015/2016/2017, ai sensi e per gli effetti della Legge 6/11/2012 n.190, nel testo allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visto il Piano Triennale della trasparenza e per l'accesso al sito Istituzionale;

Ritenuto opportuno provvedere in merito con urgenza;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la LR 44191 e ss.mm. e ii;

Vista la LR. 48/91 e ss.mm. ii.;

Visto l'O.R.EE.LL vigente in Sicilia ed il relativo Regolamento di esecuzione;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.lgs. 267/2000;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta allegata alla presente deliberazione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente esecutivo con separata ed unanime votazione

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta del Segretario Generale avente ad oggetto: "Approvazione Piano Triennale 2015/2017 della Trasparenza e per l'accesso al Sito Istituzionale ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2012" , nel testo allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Esaminato altresì il relativo Piano Triennale della Trasparenza 2015/2017;

Ritenuto opportuno provvedere in merito con urgenza;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la L.R. 44/91 e ss.mm. e ii;

Vista la L.R. 48/91 e ss.mm. ii.;

Visto l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia ed il relativo Regolamento di esecuzione;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta allegata alla presente deliberazione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente esecutivo con separata ed unanime votazione.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Paolo Buscema

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Dott. Castello Pasquale

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Carmelo Innocente

E' copia conforme all'originale

Il 06-02-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Innocente Carmelo

Carmelo Innocente

Reg. Albo n° _____ 2015

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal **06/02/2015** al **18/02/2015**

IL MESSO COMUNALE
F.to _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Innocente Carmelo

Monterosso Almo LI 06-2-2015

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☐ Decorati dieci giorni dalla data d'inizio pubblicazione all'albo e nel portale informatico, nelle forme di Legge, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 12 primo comma della L.R. 3.12.1991 n°44 e dell'art. 4 della L.R. 23 del 05/7/1997

☐ E' stata dichiarata immediatamente esecutiva art.12 o 16 L.R. 44/91 e ss.mm.e ll.;

Monterosso Almo, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Carmelo Innocente

E' copia conforme all'originale _____

Il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione
all'ufficio il _____