



COMUNE DI SAMBUCA DI SICILIA  
PROVINCIA DI AGRIGENTO

**Determinazione del Sindaco**

N. 02

data

31 GEN. 2014

**OGGETTO : Nomina responsabile della trasparenza – Dlgs n.150 del 27/10/09 “Attuazione Legge 4/3/09, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e art. 43 del D.Lgs n. 33/2013.**

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **TRENTUNO** del mese di **GENNAIO** in Sambuca di Sicilia e nella Sede Municipale;

In virtù delle competenze derivategli, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge regionale 26 Agosto 1992, n. 7, come modificato ed integrato dall'art. 41 della L. R. 1 Settembre 1993, n. 26, per tutte le materie non espressamente attribuite agli altri Organi del Comune;

**IL SINDACO**

**VISTI**: il D.Lgs. 27/10/ 2009 n. 150 “Attuazione della L. 4/3/ 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

- la L.6/11/2012, n. 190 con la quale sono state approvate le “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- l’art. 11 del sopra citato decreto legislativo che prevede l’adozione da parte di ogni amministrazione pubblica del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- il comma 35 dell’art. 1 della sopra citata legge che delega il Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**Viste** le delibere della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) :

- n. 06/2010 “Prime linee di intervento per la trasparenza e l’integrità”;
- n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, c. 6, lett. e) del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150”;
- n. 120/2010 “Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “responsabile della trasparenza”;
- n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

con le quali sono state emanate le linee di indirizzo in materia.

**DATO ATTO** che questa Amministrazione ha realizzato all’interno del proprio sito web istituzionale, una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata “Trasparenza,

valutazione e merito", per la pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs. 150/2009;

**CONSIDERATO** che le delibere CIVIT sopra richiamate individuano, tra i soggetti che concorrono alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Responsabile della trasparenza, stabilendone in particolare i relativi compiti;

**CONSIDERATO** che con D.Lgs. del 14.03.2013 n. 33, pubblicato sulla G.U.R.L. n. 80 del 05.04.2013, in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 1, c. 35, della L. 190/2012, sono state emanate le norme attuative riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** l'art. 43 del citato decreto che prevede l'istituzione della figura del Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il responsabile per la prevenzione della corruzione, preso atto della proposta presentata dal Segretario Generale dell'Ente lo scorso mese di novembre, registrata poi al protocollo del Comune con il n.12672 e ritenuto di adottare la presente determinazione;

**ATTESO** e considerato che con atto n.151 del 13.11.2013 la Giunta Municipale ha provveduto a rideterminare le aree di attività del Comune e ad assegnare il personale relativo;

**CHE** con apposite determinazioni sindacali è stato stabilito di affidare :

- la gestione dell'Area Amministrativa, Segreteria, Affari Generali, Archivio, Protocollo e Ufficio relazioni con il pubblico al responsabile di P. O. dott.ssa Nina Giuseppina Marino ;
- la gestione dell'Area Tecnica e tecnico-manutentiva al responsabile di P.O. arch. G.Gulotta;
- la gestione dell'Area socio-assistenziale, scolastica, sport, turismo e spettacolo al responsabile di P.O. dr.ssa M. A. Montana ;
- la gestione dell'Area economica e finanziaria al responsabile di P.O. dr.ssa R.M. Friscia ;

**CHE** con determinazione sindacale n. 07 del 14 marzo 2013 era stato nominato responsabile del piano anticorruzione il Segretario Generale dell'Ente, ai sensi della legge n. 190/2012;

**TENUTO** conto della gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale con altro Comune ;

**RITENUTO**, pertanto, per omogeneità gestionale ed indisponibilità temporale del Segretario Generale, la cui presenza è prevista in modo discontinuo 3 volte a settimana, affidare la responsabilità della trasparenza al predetto funzionario e al titolare di posizione organizzativa dell'area amministrativa;

**DATO ATTO** che con atto deliberativo della Giunta Municipale n.08 del 23.01.2014 è stato approvato il programma triennale per la *trasparenza* e l'integrità ;

**VISTO** l'art. 13 della L.R. n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni che riserva al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;

### **DETERMINA**

- **Di nominare** responsabile della trasparenza il Segretario Generale dell'Ente che provvederà a mezzo del Capo dell'Area Amministrativa - funzionario apicale di cat. D) titolare di Posizione Organizzativa, dr.ssa Nina Giuseppina Marino, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.L.vo n. 150 del 27 ottobre 2009 e dal D.L.vo 33 del 14 marzo 2013, nell'intesa che il contenuto dell'incarico di cui trattasi è definito dalla normativa e dalle delibere della CIVIT sopra richiamate e che lo stesso sarà assolto secondo quanto dalle stesse stabilito;

- Le seguenti unità di personale vengono identificate per l'attribuzione dell'assolvimento dei compiti di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente" allegato al D.Lgs. 33/2013, per la relativa assegnazione di compiti specifici inerenti tutto l'iter procedimentale di cui all'art. 6 della L.241/90 e s. m. ed i. ivi comprese quelle contenute nella L.190/2012, attività rilevanti, anche ai fini della *performance* individuale ed organizzativa, della valutazione e della erogazione degli emolumenti incentivanti. :

a) Capo Area Amministrativa-cat. D). titolare di P.O. Dott.ssa Nina Giuseppina Marino  
attribuzione procedimento "Trasparenza" Comune di Sambuca di Sicilia

email marino@comune.sambucadisicilia.ag.it Telefono 0925940215

*Nina Giuseppina Marino*

in assenza della risorsa umana sopraindicata, o per specifico incarico dalla stessa affidato, le funzioni ex art. 6 L.241/90 sono svolte dalle seguenti unità di personale:

b) geom. Pendola Giuseppe cat. C) in servizio presso l'area tecnica, già incaricato della cura del sito ufficiale del Comune e dalle 5 unità in servizio presso l'area amministrativa dott.ssa Riggio Margherita, responsabile albo pretorio già incaricata con precedente atto, Oddo Antonino, Fatone Antonina, Rinaldo Tommaso - risorse di cat.C) - dr. Ricca Giovanni cat. D);

- Di incaricare l'Ufficio del Personale di procedere alle necessarie comunicazioni ai diversi soggetti a vario titolo interessati (es. Civit, Prefettura, Nucleo di valutazione, Collegio dei revisori dei conti, Responsabili di Area e Posizioni Organizzative ecc...)

- **Di disporre la pubblicazione permanente** del presente atto sul sito istituzionale dell'ente, sezione trasparenza, a cura dell'Ufficio pubblicazioni anche ai fini della massima accessibilità totale, trasmetterne copia al Segretario Generale dell'Ente, al Responsabile dell'Area interessata, al Nucleo di Valutazione, al messo comunale per l'affissione all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza, ai Capi Area del Comune.

- Alla presente si allega fac simile scheda, predisposta dall'ufficio segreteria, da inserire nelle comunicazioni relative ai procedimenti rivolti ai cittadini, sia su istanza di parte, sia d'ufficio.

*Albano*

**Scheda da inserire in ogni comunicazione relativa ai  
procedimenti rivolti ai cittadini sia su istanza di parte, sia d'ufficio.**

n	Descrizione / procedimento	Note
1	Responsabile di procedimetro e ufficio (art.6 L.241/90 e L.R. 10/91) - email	
2	Data istanza/ richiesta pagamento/ d'ufficio	
3	Data protocollo e numero	
4	Scadenza prevista	
5	Richieste o necessità di completamento: acquisizione dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi	
6	Emanazione provvedimento	
7	Ritardo espresso in giorni rispetto alla scadenza	
8	Data di segnalazione al responsabile poteri sostitutivi entro 7 giorni dal ritardo:	
9	Eventuale MOTIVAZIONE DEL RITARDO:	PROVVEDIMENTO ESPRESSO GIÀ EMANATO: nessun ritardo
	Responsabile Servizio "Trasparenza"	
	Dirigente responsabile esercizio poteri sostitutivi (L.35/2012)	

18

Letto, approvato e sottoscritto:



Il Sindaco  
Rag. Leonardo Ciaccio

**UFFICIO DI SEGRETERIA**

Il sottoscritto Segretario Comunale;  
Visti gli atti d'ufficio e su conforme attestazione del Messo Comunale,

**ATTESTA**

Che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio Comunale dal.....al.....

IL MESSO COMUNALE

.....

OPPOSIZIONI.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....

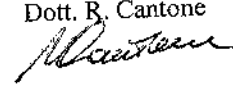
Dalla Residenza Municipale, .....

Copia conforme all' originale , da trasmettere a mezzo ufficio protocollo a.....

.....

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

<p>In ordine alla regolarità contabile e copertura finanziaria della spesa derivante dall'odierna determinazione si esprime, ex art.12 L.R. n.30/2000, parere..... con imputazione della spesa all'intervento..... In data odierna, pertanto, il presente atto diventa esecutivo.</p> <p>Sambuca di Sicilia li .....</p> <p><b>IL RESP.LE DELL'AREA FINANZIARIA</b> Dott. R. Friscia</p>	<p>La presente non comporta impegno di spesa, pertanto, essendo determinazione di organo monocratico, è <b>immediatamente esecutiva</b>.</p> <p>Sambuca di Sicilia li .....</p> <p><b>IL SEGRETARIO COM.LE</b> Dott. R. Cantone</p> 
--	---

depennare l'ipotesi che non interessa