

ORIGINALE

N. 11 Reg. Delib

COMUNE di VILLA BARTOLOMEA
(Provincia di Verona)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE PER L'ANNO 2014. LEGGE N. 190/2012.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **TRENTA** del mese **GENNAIO** alle ore **12.30** nella sede del Comune di Villa Bartolomea.

La Giunta Comunale, convocata con appositi avvisi, si è oggi riunita

<i>N.</i>	<i>COGNOME E NOME</i>		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1	<u>BERSAN LUCA</u>	Sindaco	si	--
2	<u>BERTOLDO MIRKO</u>	Assessore	si	--
3	<u>SOARDO GIACOMO</u>	Assessore	--	si
4	<u>RODIN ROBERTO</u>	Assessore	si	--
5	<u>MASIN DANIELE</u>	Assessore	si	--

Assistita dal sottoscritto Segretario Comunale **Naddeo Dott. Rosario** ha adottato la deliberazione in oggetto

OGGETTO: CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L'ANNO 2014. LEGGE N. 190/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 6.11.2012 n. 190 contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

CHE la legge, nel complesso, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella PA ed introduce nel Codice penale modifiche alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 28.03.2013 – esecutiva ai sensi di legge – con la quale è stato individuato il Dott. Rosario Naddeo, Segretario Generale, quale responsabile della prevenzione della corruzione nonché responsabile per la trasparenza del Comune di Villa Bartolomea ai sensi della normativa vigente;

TENUTO CONTO che con la medesima deliberazione veniva attivato l'iter di specie incentivando gli Uffici preposti a definire il tutto e sottoporre poi lo Schema del Piano Triennale alla valutazione ed approvazione del primo Consiglio Comunale utile dell'anno 2013;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 07.05.2013 – esecutiva ai sensi di legge – con la quale si ratificava la delibera G.C. n. 39 in data 28.03.2013 avente per oggetto: **INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE / RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: DOTT. ROSARIO NADDEO**”;

CHE con la suddetta deliberazione è stato approvato il **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNO 2013**, composto di n. 7 articoli, ottemperando quanto previsto dalla normativa di riferimento, ivi compreso il successivo invio del Piano al Dipartimento Funzione Pubblica e alla CIVIT e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune;

PRESO ATTO che ai sensi dei commi 5 e 60 dell'art. 1 della legge 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, viene approvato ed adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone nel contempo la trasmissione al dipartimento della funzione pubblica;

RITENUTO di approvare e confermare il Piano triennale di prevenzione della corruzione in vigore, dato atto che ad oggi non necessita di modifiche o integrazioni;

VISTO il T.U. Ordinamento Enti Locali, D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Servizio competente ai sensi dell'art. 49 co. 1 del T.U.E.L. n° 267/2000;

Con **VOTI FAVOREVOLI E UNANIMI** espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **DI CONFERMARE** il **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PER L'ANNO 2014**, composto di n. 7 articoli e che allegato alla presente forma parte integrante e sostanziale.
3. **DI TRASMETTERE** il Piano al Dipartimento Funzione Pubblica e alla CIVIT (ora A.N.A.C.) e pubblicarlo sul sito istituzionale del Comune.
4. **DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L. n° 267 del 18.08.2000.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE –

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190\2012

1 – ATTIVITA' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

1.1 – Attività con rischio elevato di corruzione

- 1.1.1 – Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- 1.1.2 – Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;
- 1.1.3 Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie;
- 1.1.4 Selezione di personale;
- 1.1.5 Progressioni di carriera del personale dipendente.

Uffici e servizi coinvolti

- 1.1.1 – Ufficio Economato, Ragioneria, Segreteria, Manutenzione, Tecnico e Demografico.
- 1.1.2 – Ufficio Patrimonio
- 1.1.3 - Ufficio Segreteria
- 1.1.4 – Ufficio Personale
- 1.1.5 – Ufficio Personale

1.2 – Attività con rischio non elevato di corruzione

- 1.2.1 – Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;
- 1.2.2 – Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale;

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per anziani non autosufficienti, viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Veneto e gestite dalla ULSS.

L'accesso a servizi a regime residenziale non gestito dall'ULSS (anziani autosufficienti, ospiti in regime c.d. "privatistico" e simili) è residuale rispetto alla attività complessiva dell'Ente.

2 – REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI CUI AL PUNTO 1

2.1 – Revisione dei regolamenti

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre 2013, in collaborazione il Responsabile di settore competente provvederà a revisionare i seguenti regolamenti, proponendo al Consiglio Comunale eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

- Regolamento comunale per i lavori da eseguirsi in economia
- Regolamento comunale per l'acquisizione di servizi e per le forniture di beni da eseguirsi in economia
- Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica del Comune

Il Responsabile relazionerà anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione.

2.2 – Rappresentazione grafica dei processi decisionali

Il Responsabile anticorruzione, contestualmente alla revisione dei regolamenti di cui al punto 2.1, in collaborazione con i Responsabili degli uffici coinvolti, provvederà a elaborare una relazione dei processi decisionali a rischio elevato di corruzione (punto 1.1) onde evidenziare con facilità le fasi maggiormente a rischio.

3 – RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

3.1 – Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il responsabile di ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione (punto 1.1.).

3.2 – Rendicontazione periodica

Con cadenza semestrale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 1.1) fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

In particolare:

Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.

Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00 : cronoprogramma, numero dei soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero dei soggetti invitati, numero delle offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero dei soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Selezione di personale.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero delle domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Progressioni di carriera del personale dipendente.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero delle domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti con il personale dell'ufficio preposto viene effettuato mediante la raccolta di apposite dichiarazioni scritte del personale medesimo.

4 - TRASPARENZA

Questa parte del Piano sarà completata non appena emanato il decreto attuativo di cui all'art.1, comma 35, della legge 190\2012.

5 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto il numero non elevato di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

6 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per l'anno 2014 il Piano triennale della formazione dovrà prevedere apposito corso di approfondimento in materia di reati contro la pubblica amministrazione, i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.

7 – AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

**OGGETTO: CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE PER L'ANNO 2014. LEGGE N. 190/2012.**

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 11 del 30 GEN. 2014

SERVIZIO 1

Vista la superiore proposta di deliberazione si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica del provvedimento che si intende adottare, essendo state eseguite tutte le procedure di legge previste per la fattispecie ai sensi dell'art 49 del Decreto Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

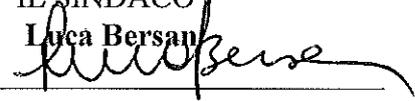
Villa Bartolomea, li 30 GEN. 2014



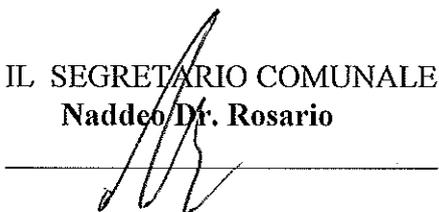
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Rosario Naddeo

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
Luca Bersani



IL SEGRETARIO COMUNALE
Naddeo Dr. Rosario



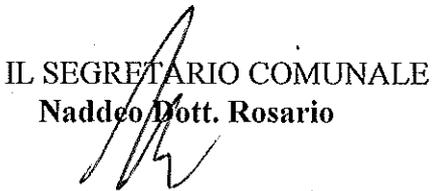
PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente deliberazione, ai fini degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, verrà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dell'Ente per quindici giorni consecutivi dalla data odierna.

Villa Bartolomea, li 18 FEB. 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
Naddeo Dott. Rosario



SI CERTIFICA

Che la sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva il 28 FEB. 2014 ai sensi dell'art. 134 - 3° comma - D.Lgs. 267/2000, dopo 10 gg. di pubblicazione senza riportare denunce di vizi di legittimità o competenza;

IL SEGRETARIO COMUNALE
Naddeo Dr. Rosario

