ORIGINALE

COMUNE DI CRESPADORO

Provincia di Vicenza

N. **91** del Reg. delibere

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2015/2017.

REFERTO PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Funzionario incaricato che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Comunale per 15 giorni consecutivi da oggi.

Addì 24 APR 2015

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Carla Cailotto

L'anno **duemilaquattordici**, addì **diciotto** del mese di **dicembre** alle ore 18,30 nella sala delle adunanze è riunita la Giunta Comunale:

Dalla Costa Giovanni Pietro	Sindaco	Presente
Consolaro Angelo	Assessore	Presente
Tagliapietra Tiziano	Assessore	Presente
Ferrari Gian Carlo	Assessore	Presente

Presidente il sig. Dalla Costa Giovanni Pietro nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale, dr. Paolo Novella.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Atto divenuto esecutivo per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

Addì, - 4 MAG 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che l'articolo 1, comma 8, della citata legge dispone che l'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma. 7, approvi il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Vista la deliberazione CIVIT 12/2014 con la quale si esprime l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione spetti alla Giunta Comunale anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal piano nazionale anticorruzione (P.N.A.);

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT- ora ANAC) con delibera 72/2013;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con particolare riferimento al contesto organizzativo;

Visto ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017 predisposto dal Responsabile della corruzione, nominato con decreto del Sindaco n. 143 del 27.11.2014;

Ritenuto di condividerlo e di approvarlo nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con palese unanime votazione favorevole;

DELIBERA

1. di approvare il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Crespadoro per il triennio 2015/2017, che si allega sub A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto previsto dal dettato normativo;

3. di disporre che il Piano sia pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune e che sia portato a conoscenza dei dipendenti e degli eventuali collaboratori.

Con separata ed unanime votazione favorevole, resa palesemente, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato. Sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dalla Costa Giovanni Pietro

COMUNE DI CRESPADORO - (Prov. VICENZA)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Novella

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
Art. 49 Decreto legislativo n. 267/2000

Parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.
Lì, 18.12.2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Novella

COMUNE DI CRESPADORO

Provincia di Vicenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017

Art. 1 - Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Comune adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione che di norma viene annualmente aggiornato, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definendo le procedure appropriate ad individuare e formare i dipendenti a scopo preventivo.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune è identificato nel Segretario dell'Ente che provvede a predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione.
Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario comunale, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Art. 3 - Attività con elevato rischio di corruzione

Il Comune di Crespadoro, in ragione della sua modesta dimensione demografica, è organizzato in modo semplice, con poco personale e con la possibilità dii controllare in modo continuativo ed efficace l'attività amministrativa.
La valutazione del rischio di corruzione potenziale viene così stimata:

Ufficio coinvolto	**Attività**	**Grado di rischio**
Settore Tecnico – Edilizia privata	**Rilascio permessi a costruire o autorizzazioni**	Medio
Settore Tecnico –Lavori pubblici, servizi manutentivi	**Affidamento di lavori, servizi e forniture**	Basso
Area Tecnica –Lavori pubblici, servizi manutentivi	**Proroga di contratti di servizio in essere**	Basso
Settore Tecnico Uffici amministrativi	**Predisposizione inviti gare**	Basso
Servizi Sociali	**Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari**	Basso

Art. 4 - Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti, individuati dal Segretario comunale, che direttamente o indirettamente svolgono un'attività collegata agli uffici indicati al punto precedente, dovranno partecipare ad un programma formativo che approfondisca le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.
Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale, di fornire adeguata motivazione scritta circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario comunale può in ogni momento chiedere delucidazioni sia in forma scritta che verbale a tutti i dipendenti su comportamenti che possano produrre, anche solo potenzialmente, l'insorgere di comportamenti illegali.

Art. 5 - Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono atti o che adottano provvedimenti finali che rientrano tra quelli elencati all'art. 3, devono tenere costantemente informato il Segretario comunale delle loro attività, con cadenza periodica che sarà concordata dal Segretario con i singoli Responsabili di Servizio, saranno effettuate verifiche anche cumulativamente, dei provvedimenti di cui all'art. 3.
Tale attività informativa ha la finalità di:
- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari e i dipendenti dell'amministrazione comunale.

Art. 6 - Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrino nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano, devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione del sito internet "Amministrazione trasparente".
Il Segretario comunale vigila affinché la pubblicazione venga regolarmente effettuata secondo quanto stabilito dal precedente articolo.

Art. 7 - Rotazione degli incarichi

Il Segretario comunale propone al Sindaco la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3.

Art. 8 - Relazione dell'attività svolta

Il Segretario comunale entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Comunale.