



COMUNE DI PONSO

PROVINCIA DI PADOVA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO:

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017 - Approvazione

Comunicata al Prefetto ai sensi dell' art. 135, comma 2 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

IMM.D. ESEG: (art.134,comma 4 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

COMUNICATO ALL' UFFICIO:

- Ragioneria
- Tecnico
- Assistenza Cultura
- Segretario

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Reg.Publ. N. **43**
Io sottoscritto Istruttore Amm.vo, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **19 MAR. 2015**

all'Albo pretorio on-line dove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Addì, **19 MAR. 2015**

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Cristina Rosina

Cristina Rosina



L'anno duemilaquindici il giorno venti del mese di febbraio alle ore 20:00, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

Parolo Sandro	Sindaco	Presente
Bevilacqua Federico	Assessore	Presente
Masiero Fulvio	Assessore	Presente

presenti n. **3** e assenti n. **0**

Partecipa alla seduta la Dott.ssa Chirico Giuseppa Segretario Comunale.

Il Dott. **Parolo Sandro**, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DI 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, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata Legge, dispone che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Visto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (All. A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, all'uopo predisposto;

Dato atto che lo stesso piano, quale strumento dinamico di prevenzione, sarà soggetto ad aggiornamento, tenuto conto dei successivi chiarimenti in materia;

Inteso, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione - 2015/2017;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
Visti i pareri espressi dagli uffici ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
Acquisito il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile della Prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale;
Visto l'art. 48 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali circa le competenze della Giunta Comunale;

SI PROPONE

1. Di approvare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017 - All. A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di disporre l'adempimento delle sanzioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
3. di pubblicare il presente piano sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Area "Amministrazione Trasparente".

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione così come sopra articolata;
RITENUTO di aderire alla stessa riconoscendola propria;
VISTI gli allegati pareri di competenza espressi dagli Uffici ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali;
CON VOTI unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di deliberazione su questa nel suo contenuto integrale;
- 2) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile con successiva, separata ed unanime votazione, espressa nelle forme di legge, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del T.U. della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali.

COMUNE DI PONSO



PROVINCIA DI PADOVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2015 – 2016 – 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 ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale è il responsabile del Comune della prevenzione della corruzione il quale predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all’Amministrazione 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 Amministrativa.

Art. 3 Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività del Comune di Ponso che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

Area Amministrativa: rilascio concessioni cimiteriali, affidamento incarichi di difesa in giudizio, di consulenza; affidamento di servizi e forniture, erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e autorizzazioni;

Area Finanziaria: affidamento di servizi e forniture;

Area Personale e Tributi: concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera; affidamento di servizi e forniture e autorizzazioni;

Area Tecnica: affidamento di lavori, servizi e forniture e autorizzazioni;

Area Edilizia Privata Urbanistica: rilascio permessi a costruire e autorizzazioni;

Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Segretario comunale individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce 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 il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art. 5 Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 3 devono darne informazione scritta al Segretario comunale, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Responsabile di Servizio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Segretario comunale, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 3.

L'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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Art. 6 Obblighi di trasparenza

Al fine di assolvere gli obblighi della trasparenza, tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di servizio, nel sito web istituzionale comunale - ALBO PRETORIO.

Il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito web deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

Art. 7 Rotazione degli incarichi

Il Segretario comunale concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che 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 web istituzionale nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio comunale.

ART. 9 Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto che lo approva.

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017 - Approvazione

Esaminata la presente proposta di deliberazione, esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione e ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità e la correttezza amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti.

Li, 20-02-2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Chirico Giuseppa

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Chirico Giuseppa".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Esaminata la presente proposta di deliberazione, rilascia:- il parere favorevole di regolarità contabile e della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000; - l'attestazione di aver accertato preventivamente ai sensi delle normative relative alla tempestività dei pagamenti della Pubblica Amministrazione e del patto di stabilità che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. Esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile, avendo riscontrato, inoltre che la spesa, oggetto di successiva determinazione di impegno da parte del Responsabile del servizio, troverà copertura finanziaria al corrispondente intervento.....cap.,Codice Siope.....in conto COMPETENZA RESIDUI del..... che il presente atto NON ha incidenza nel Bilancio.

Li, 20-02-2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ortolan Gianfranco

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ortolan Gianfranco".

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Dott. Parolo Sandro



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Chirico Giuseppa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 - comma 3 - D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Li, **30 MAR. 2015'**



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Chirico Giuseppa

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 si avverte che, avverso il presente atto in applicazione del D.Lgs. 9 luglio 2010, n. 104, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere:

- Per violazione di legge, per incompetenza ed eccesso di potere, entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto
o in alternativa
- Entro 120 giorni, sempre dall'ultimo di pubblicazione, al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.