

COPIA

Deliberazione n° 23
in data 13/03/2013



COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA

Provincia di Ferrara



Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione. Creazione di un Ufficio a supporto dell'attività del Responsabile.

L'anno 2013, addì **tedici** del mese marzo di alle ore **18.00** nella Residenza Municipale

Eseguito l'appello, risultano:

1	Trombin Elisa	Sindaco
2	Zaghi Gianni	Assessore Effettivo
3	Folli Annio	Assessore Effettivo
4	Zaghi Alessandro	Assessore Effettivo
5	Boschetti Beatrice	Assessore Effettivo

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
X	
5	0

Assiste alla seduta il dott/la dott. ssa Ori Daniela Segretario del Comune.

La dott.ssa Trombin Elisa nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

- LA GIUNTA COMUNALE -

Premesso:

- che è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la legge n. 190 del 06.11.2012 avente ad oggetto: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".
- che l'art. 1, comma 7 della legge stabilisce che *"l'Organo Politico deve individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia di servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli Enti Locali, il responsabile della prevenzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione"*.
- che la menzionata legge prevede, a carico degli Enti Locali, vari adempimenti quali, a titolo esemplificativo:
 - a) redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, sua approvazione e comunicazione agli organi competenti;

Con il citato piano devono essere individuate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; - prevedere per le citate attività meccanismi di formazione del personale, nonché la predisposizione di controlli delle decisioni assunte al fine di prevenire il rischio di corruzione; - prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano; - monitorare il rispetto dei termini previsti dalle norme vigenti per la conclusione dei procedimenti; - monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed 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; - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori a quelli previsti da disposizioni di legge;

- b) attività di controllo dell'attività degli Uffici;
 - c) divulgazione delle informazioni attraverso il web al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa;
 - d) verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre le modifiche allo stesso quando siano accertate significative violazioni, o variazioni dell'organizzazione degli uffici comunali;
 - e) verificare congiuntamente al Dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- che per l'espletamento di tali attività si rende necessaria la costituzione di un apposito Ufficio;
 - che si ritiene opportuno individuare nel **Segretario Generale il responsabile della prevenzione della corruzione**, che si avvarrà, nell'espletamento delle proprie funzioni, oltre che della collaborazione dei vari dirigenti di settore, di un Ufficio appositamente costituito di cui faranno parte le seguenti persone:

Responsabile per la Comunicazione: Ginio Castellani;

Responsabile per il Personale: Monica Rossin;

- che la scelta dei dipendenti addetti al citato ufficio avviene sulla base della loro competenza e dell'attività che sarà necessaria per la redazione del piano di prevenzione della corruzione e per la sua attuazione;
 - Ritenuto di procedere in merito;
- Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio;
 - Visto il parere favorevole del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile;
 - Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - Con voti unanimi e palesi;

DELIBERA

- 1) la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di individuare, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, nella figura del Segretario Generale il responsabile della prevenzione della corruzione;
- 3) di creare conseguentemente un apposito Ufficio, a supporto dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione, di cui fanno parte i seguenti dipendenti:

Ginio Castellani;
Monica Rossin;

- 4) di dare atto che altri dipendenti comunali potranno essere coinvolti dal Segretario Generale, in accordo con i Responsabili del Servizio, per espletare le varie attività che saranno necessarie per redigere ed attuare il piano di prevenzione della corruzione;
- 5) di dare atto che tutti i Responsabili dovranno inoltre supportare il Segretario Generale, nella redazione del piano anticorruzione e per la sua attuazione;
- 6) di rendere la presente immediatamente esecutiva ai sensi del 4^ comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Fto dott.ssa Trombin Elisa

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto dott./dott.ssa Ori Daniela

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Data

IL RESP. DI SEGRETERIA
CASTELLANI GINIO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(artt. 124, 125 D. Lgs 18/8/2000, n. 267)

Il sottoscritto, visto gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata in data 14/03/2013 , per rimanervi per 15 giorni consecutivi:

- mediante affissione all'albo pretorio comunale (art. 124, comma 1, del D. Lgs 18/8/2000, n. 267);
- nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, L. 18/6/2009, n. 69);

IL RESP.LE DI SEGRETERIA
Fto CASTELLANI GINIO

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione (art. 125 del D. Lgs 18/8/2000, n. 267.)

IL RESP.LE DI SEGRETERIA
Fto CASTELLANI GINIO

Data, 14/03/2013

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D.Lgs 18/8/2000, n. 267)

Il sottoscritto, visto gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità:

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale e pubblicata sul sito informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 14/03/2013;
- E' DIVENUTA ESECUTIVA in data di oggi 24/03/2013, ai sensi del 3° comma dell'articolo 134 D.Lgs 18/8/2000, n. 267.

Data 24/03/2013

IL RESP.LE DI SEGRETERIA
Fto CASTELLANI GINIO