



COMUNE DI MONTECRESTESE  
Provincia del Verbano Cusio Ossola

DELIBERAZIONE N. 5  
DEL 19.01.2017

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE N. 190 DEL 06 NOVEMBRE 2012 E S.M.I.). ESAME ED APPROVAZIONE RELAZIONE ATTIVITA' ANNO 2016.

L'anno DUEMILADICIASSETTE, addì DICIANNOVE del mese di GENNAIO alle ore 11,00, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT.SSA MIGUIDI SILVIA	SINDACO-PRESIDENTE	X	
2) PUNCHIA LUIGI	ASSESSORE	X	
3) PAPA GIANNI	ASSESSORE	X	
TOTALE		3	

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Vincenzo Izzo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Segretario Dott. Vincenzo Izzo, nominato con decreto n. 4 del 04.08.2016 Responsabile della prevenzione della corruzione che in sintesi si riporta:

“ Ricorda che con delibera C.C. n. 3 del 28.01.2014, esecutiva, venne approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 ai sensi della legge n. 190 del 06 novembre 2012, predisposto dal Segretario Comunale Dott.ssa Salina Antonella, nominata con decreto sindacale n. 3 del 28.10.2013 Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla fine di ogni anno è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre la relazione sull'attività espletata nell'anno precedente per l'attuazione delle misure previste nel piano. Preliminarmente occorre rilevare che la segreteria comunale di Montecrestese è stata retta da segretario a scavalco fino al 30 giugno e successivamente da segretario titolare con servizio in convenzione con altri due enti limitrofi.

Nel corso dell'anno 2016 sono state attuate buona parte delle attività previste nel Piano nonché è stato portato avanti il programma di adeguamento agli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013. Nell'anno 2015, inoltre, sono state eseguite delle verifiche aventi ad oggetto la corretta applicazione delle procedure di gara nonché il monitoraggio delle attestazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate ai sensi del D.Lgs 39/2013, predisponendo un aggiornamento al connesso regolamento. La principale criticità riscontrata in sede di attuazione del PTCP riguarda l'applicazione della misura obbligatoria di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti gestiti dall'Ente; l'attuazione di detta misura di prevenzione è strettamente legata alla necessità di una maggiore standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza dei diversi Settori ed all'implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici. Per quanto riguarda la formazione la stessa non è stata programmata ma verrà effettuata adeguata formazione di tutto il personale nell'anno 2017.

Al termine rassegna la relazione che qui si allega.

UDITA l'ampia ed esauriente relazione del Segretario che viene condivisa;

RITENUTO condividere ed approvare la relazione sull'attività espletata nel corso dell'anno 2016 sull'attuazione del piano di prevenzione anticorruzione che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

#### DELIBERA

1) di approvare come approva e per quanto in premessa esplicitato la relazione sull'attività espletata nel corso dell'anno 2016 sull'attuazione del piano di prevenzione anticorruzione che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale;

Il Presidente propone la immediata esecutività della stessa che ottiene il seguente risultato: votazione espressa in forma palese unanime favorevole.

Allegato delibera della G. C. n. 5 del 19.01.2017

**COMUNE DI MONTECRESTESE**  
**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

**RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**ANNO 2016**

**PREMESSA**

La legge n. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente “a rischio” e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

*Considerazioni generali sull’attività espletata nell’anno 2016*

In coerenza con quanto previsto dall’art.1 comma 14 della Legge 190/2012, la presente relazione illustra le azioni intraprese nell’anno 2016, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, nonché quella relativa all’attuazione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2014-2016, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione.

La presente relazione è trasmessa all’Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, in ossequio alle indicazioni di cui alla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013, è trasmessa al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2016-2018.

Nello specifico con delibera della Giunta Comunale in data 26/1/2015 n. 8 è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 06 novembre 2012 per l’anno 2016.

Ricorda che con delibera C.C. n. 3 del 28.01.2014, esecutiva, venne approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 ai sensi della legge n. 190 del 06 novembre 2012, predisposto dal Segretario Comunale Dott.ssa Salina Antonella, nominata con decreto sindacale n. 3 del 28.10.2013 Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla fine di ogni anno è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre la relazione sull’attività espletata nell’anno precedente per l’attuazione delle misure previste nel piano. Preliminarmente occorre rilevare che la segreteria comunale è stata retta a scavalco fino al 30.06.2016 e successivamente da segretario titolare in convenzione con altri enti.

Nel corso dell’anno 2016 sono state attuate in massima parte le attività previste nel Piano nonché è stato portato avanti il programma di adeguamento agli obblighi di trasparenza ex D. Lgs. 33/2013.

Ciò ha consentito la pubblicazione sul sito web del Comune, nella sezione “trasparenza”, dei principali dati e informazioni richiamate dalla normativa, relativi all’organizzazione, al personale, ai bilanci, ai beneficiari delle agevolazioni, agli incarichi di collaborazione e consulenza, ai bandi di gara ed ai fornitori di beni e servizi, ed alle altre attestazioni, che rappresentano la maggior parte degli adempimenti di divulgazione obbligatori.

Nell'anno 2016, inoltre, sono state eseguite verifiche aventi ad oggetto la corretta applicazione delle procedure di gara nonché il monitoraggio delle attestazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate ai sensi del D. Lgs 39/2013, predisponendo un aggiornamento al connesso regolamento.

La principale criticità riscontrata in sede di attuazione del PTPC riguarda l'applicazione della misura obbligatoria di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti gestiti dall'Ente; l'attuazione di detta misura di prevenzione è strettamente legata alla necessità di una maggiore standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza dei diversi Settori ed all'implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici.

Per quanto riguarda la formazione la stessa non è stata programmata e tale situazione è dovuta al fatto che nell'anno 2016 la segreteria è stata retta a scavalco fino al 30 giugno; sarà effettuata adeguata formazione di tutto il personale nell'anno 2017.

Con propria circolare pubblicata anche sul sito del Comune sono state definite le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità disciplinando la tutela dei cittadini che segnalano illeciti; non sono pervenute in merito segnalazioni.

### *Conclusioni*

La concreta attuazione delle seguenti misure:

a) monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti gestiti dall'Ente: sarà inserita nell'aggiornamento 2017 del PTPC in quanto necessita dell'attivazione di apposite funzionalità del software di gestione documentale che permetta di rendere automatico il monitoraggio dei tempi di conclusione dei diversi iter, estendendolo a tutti i procedimenti anche se non gestiti tramite apposito gestionale.

Più in generale, l'attività di prevenzione troverà completamento nel corso del triennio di riferimento 2017 – 2019.

b) formazione del personale: la stessa verrà attuata nell'anno 2017 in base ad apposito programma che sarà inserito nell'aggiornamento del Piano.

c) mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Area/Settore: la stessa sarà predisposta in sede di aggiornamento del PTPC anno 2017.

Occorre inoltre definire le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità disciplinando la tutela dei cittadini che segnalano illeciti.

Si fa rilevare che l'entità degli adempimenti conseguenti l'adeguamento alla normativa di riferimento sulla corruzione e sulla trasparenza, unita alla complessità ed alla estrema eterogeneità delle diverse linee di attività svolte dal Comune, comportano molte difficoltà ed un impegno notevole.

Allegato:

- Relazione su modello ANAC da pubblicare sul sito web del Comune

Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
Dott. Vincenzo Izzo

Montecrestese li 16.01.2017

Letto, approvato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE  
f.to DOTT.SSA SILVIA MIGUIDI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to DOTT. IZZO VINCENZO

---

VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs 267/2000.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to DOTT. IZZO VINCENZO

---

VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
OLIVA MARINA

---

#### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il giorno .....30/01/2017..... e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Sede Municipale, li ...30/01/2017.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to DOTT. IZZO VINCENZO

---

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li .....

L'INCARICATA DAL SINDACO

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio ed è divenuta esecutiva in data ..... essendo trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Sede Municipale, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE