

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNO 2014-2016

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

1.2 – 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 2014, 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.