

**COMUNE DI ANGRI**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

17

DEL 21.01.2014

**OGGETTO:** Aggiornamento Piano Anticorruzione .

L'anno     Duemilaquattordici    

Addi     Ventuno    

del mese di     Gennaio    

In Angri

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori:

**Pasquale Mauri, Sindaco; Giacomo Sorrentino, Assessore; Annamaria Russo, Assessore;  
Gianfranco D'Antonio, Vice Sindaco; Daniele Selvino, Assessore, Mascolo Giuseppe,  
Assessore;**

**Sono assenti i signori:**

Assume la presidenza il dott.     Pasquale Mauri    

In qualità di     Sindaco.    

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. A del D.Lgs. n. 267) il Segretario Generale Sig.     Lucia Celotto    

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

**LA GIUNTA COMUNALE**

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data     21.01.2014    

al n.     18    

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica; ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs n.267/2000, ha espresso parere favorevole;

**A voti unanimi**

**DELIBERA**

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

# COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

Proposta di deliberazione n. 18 del 21.01.2014

Oggetto: Aggiornamento Piano Anticorruzione.

## IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premesso:

- Che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 29 marzo 2013 è stato approvato il Piano Triennale delle prevenzione della corruzione;
- Che con deliberazione di Giunta comunale n. 380 del 23 dicembre 2013 si è ha preso atto della relazione del responsabile anticorruzione relativa all'anno 2013;
- Che la legge 190/2012 prevede l'aggiornamento annuale del Piano da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettere a) e c) della legge 190/2012;

Vista la relazione, allegata, del Responsabile della prevenzione della corruzione riguardante gli aggiornamenti da apportare al Piano Triennale della prevenzione della corruzione con le relative attività da porre in essere a sua integrazione;

Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;


Vista la legge 190/2012;

## PROPONE

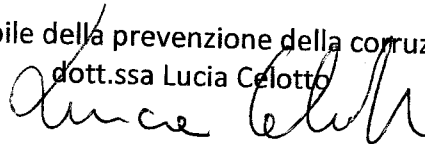
Di prendere atto della relazione, allegata alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale, del Responsabile della Prevenzione della corruzione, riguardante l'aggiornamento e/o integrazione del Piano Triennale della prevenzione, per l'annualità 2014.

Di dare alla deliberazione di approvazione della presente proposta l'immediata eseguibilità

Il Sindaco  
dott. Pasquale Mauri



Responsabile della prevenzione della corruzione  
dott.ssa Lucia Celotto



**RELAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE ANNO 2014**  
( Legge 190/2012)

Con deliberazione di Giunta Comunale in data 23 dicembre 2013 n. 380 si è preso atto della relazione sul Piano Anticorruzione e degli interventi posti in essere nel corso dell'anno.

Le attività poste in essere hanno riguardato tutti gli aspetti e le misure idonee per prevenire il fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione, tenendo presente il contesto interno e l'organizzazione del Comune di Angri, individuando i procedimenti amministrativi maggiormente a rischio, distribuendo le responsabilità fra le strutture apicali dell'ente, prevedendo un'adeguata formazione del personale per i procedimenti più rilevanti per ciascun settore di riferimento.

Nel campo delle misure per contrastare i fenomeni corruttivi è stata data importanza al **"controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva"**, così come previsto dall'art. 14 del Regolamento controlli Interni dell'ente, reso operativo attraverso direttive specifiche ai responsabili per l'invio periodico degli atti sottoposti a controllo. Gli esiti del controllo sono confluiti nel Report semestrale di controllo di regolarità amministrativa, trasmesso al collegio dei Revisori dei conti e alla Corte dei Conti, così come previsto ai sensi di legge.

Per ciò che concerne la Trasparenza e il relativo programma triennale è stato predisposto l'aggiornamento per il 2014, le cui misure sono coordinate con quelle previste dal Piano Anticorruzione. A tale scopo è stato implementato il sito istituzionale nella sezione **"Amministrazione Trasparente"**.

Per l'anno 2014 si prevede, pertanto, di proseguire e implementare l'attività di formazione, già programmata, finalizzata a prevenire nell'ente fenomeni di corruzione che verrà svolta con corsi formazione e workshop specifici con reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (focus group, tutoring, conferenze dei servizi).

Nell'ambito dei controlli interni, il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa verrà integrato, con quello del piano anticorruzione, attraverso una serie di azioni e misure (implementazione ed effettuazione concrete dell'attività di controllo direttiva n. 01 del 07/01/2013, adozione di indicatori collegati con il piano performance ed il controllo interno) quale garanzia del perseguimento di uno dei principali presupposti dell'integrità e dell'imparzialità ovvero la legittimità dell'agire amministrativo. In tale ottica verrà data applicazione e diffusione del codice di comportamento integrativo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 354 del 5 dicembre 2013.

Si darà attenzione ai meccanismi di attuazione e controllo del Piano attraverso la Conferenza di Servizi nella quale, con la stessa periodicità in cui si effettuerà l'attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativo-contabile, verrà verbalizzata sinteticamente l'attività svolta ai fini del presente Piano. Nel predetto verbale dovrà essere dichiarato, anche sulla base delle segnalazioni dei referenti, che nel periodo in esame: non si sono verificate ipotesi di condotte

illecite; non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:

- I. legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- II. legami di stabili amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- III. legami professionali;
- IV. legami societari;
- V. legami associativi;
- VI. legami politici;
- VII. legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento.

Che non si sono avute situazioni limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le seguenti competenze:

gestione delle risorse finanziarie;

acquisizione di beni, servizi e forniture;

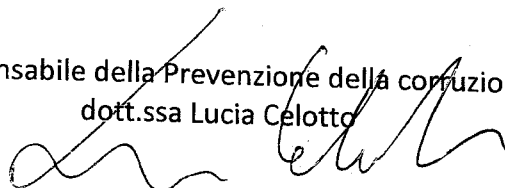
concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Che non si sono avute situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;

Inoltre dovrà risultare che l'attività di contrasto alla corruzione ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza ed ha ottemperato a quanto previsto dal Piano.

Ulteriori processi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei prevenire il rischio di corruzione, potranno essere avviati all'interno della Conferenza di Servizio più volte richiamata nel Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione  
dott.ssa Lucia Celotto



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

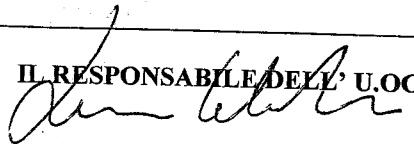
PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49  
DEL T.U. 267/2000.

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE: Approvazione Piano Pluriennale -  
Revisione Prese d'atto

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

Angri, li

IL RESPONSABILE DELL' U.O.C.



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Imp. da registrarsi al n. Bil. imp. n. Bil. Imp. n. Bil.

Intervento Intervento Intervento

Somma stanziata

Impegni assunti

Disponibilità

Ammontare del presente

Disponibilità residua

Angri, li

Il Responsabile U.O.C. Contabilità e Bilancio

Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Pasquale Mauri

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Lucia Celotto

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- è stata trasmessa, con elenco n. 6 in data ....., ai consiglieri comunali (art. 125, D.Lgs. 267/2000);

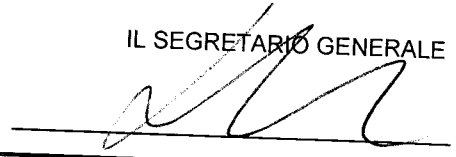
Dalla Residenza Municipale, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Lucia Celotto

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE



Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno .....
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs/2000);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.n.267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente provvedimento viene assegnato al Segretario Generale per le procedure ai sensi dell'art.107, D.Lgs. 267/2000.

Addi .....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

Il sottoscritto Segretario Generale, visi gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ..... al .....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto