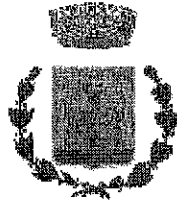


Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave
 Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
 31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
 e-mail: protocollo@comunebreda.it

Prot. n. 3811
 (da citare in caso di risposta)

Breda di Piave, li 30 MAR. 2017

OGGETTO: Nomina Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

IL SINDACO

Richiamati:

- l'art. 4, comma 1, lett. e), del D. Lgs. 30.03.2011, n. 165 e ss.mm.ii.;
- l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (TUEL) e ss.mm.ii., che conferisce al Sindaco i poteri di nomina dei responsabili di uffici e servizi;
- l'art. 97, comma 4, lett. d), del TUEL, per il quale il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o da regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- il decreto prefettizio (Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Venezia) prot. n. 16141 del 9/3/2017, con il quale viene incaricata della reggenza a tempo parziale, presso la segreteria comunale di Breda, per il periodo dal 13/3/2017 al 30/4/2017, la dr.ssa Laura Bondoni, Segretario Comunale in posizione di disponibilità;
- il decreto prefettizio (Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Venezia) prot. n. 19874 del 24/3/2017, con il quale viene incaricata della reggenza a tempo pieno, presso la segreteria comunale di Breda, per il periodo dal 27/3/2017 e fino alla nomina del titolare, la dr.ssa Laura Bondoni, Segretario Comunale in posizione di disponibilità, revocando, con decorrenza 27/3/2017, il precedente provvedimento di incarico di reggenza a tempo parziale sopra citato;

Premesso che:

- con legge 06.11.2012, n. 190 il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'art. 7 della legge 190/2012 impone l'individuazione, all'interno della struttura organizzativa, del responsabile della prevenzione della corruzione;
- negli enti locali tale responsabile è individuato di norma nel Segretario dell'ente, salvo diversa e motivata determinazione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:
 1. entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
 2. entro il 31 gennaio di ogni anno definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
 4. propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 5. d'intesa con il responsabile competente, verifica, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 6. entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
 7. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il responsabile stesso lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività;

Premesso, inoltre, che:

- il Dipartimento della Funzione Pubblica del Consiglio dei Ministri, con la circolare n. 1 del 25.01.2013, ha precisato che la funzione del responsabile della prevenzione della corruzione deve ritenersi naturalmente integrativa della competenza generale del Segretario che, secondo l'art. 97 del TUEL, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato che la scelta dovrebbe ricadere su un dirigente che:
 - o non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
 - o non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari;
 - o abbia dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha segnalato l'inopportunità di nominare coloro che si trovino in una situazione di potenziale conflitto di interessi, come chi opera in settori tradizionalmente esposti al rischio di corruzione: uffici che seguono le gare d'appalto o che gestiscono il patrimonio;

Premesso, infine, che:

- il comma 7 dell'art. 1 della Legge 190/2012 attribuisce la competenza a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione all'organo di indirizzo politico;
- la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della pubblica amministrazione (CIVIT) è stata designata quale Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 2, Legge 190/2012);
- con la deliberazione n. 15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco il titolare del potere di detta nomina;
- si ritiene di provvedere alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, con decorrenza 13/03/2017, a seguito cessazione del servizio del Segretario Comunale Dr. Ferrari Giorgio;

Tanto premesso,

DECRETA

1. Di individuare, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 190/2012, nel Segretario Comunale, d.ssa Laura Bondoni, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con decorrenza 13/3/2017, fino alla nomina del titolare di reggenza presso la Segreteria Comunale di Breda di Piave.
2. Di comunicare copia del presente provvedimento alla CIVIT e, ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale, di pubblicare i riferimenti della presente nomina sul sito web istituzionale dell'Ente.



Il Sindaco
Rossetto Moreno

Unità Operativa
Segreteria – Affari Generali – Protocollo -
Personale
Orario ricevimento pubblico:
dal lunedì al venerdì 9.00 – 12.30
Sabato 9.00 – 12.00
Mercoledì 16.00 – 18.00
Responsabile procedimento: Lorenzon Ivana
e-mail: segreteria@comunebreda.it