

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 (P.T.P.C.)

La legge del 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione” prevede, oltre alla nomina del Responsabile, anche l’adozione di un piano specifico per valenza annuale/pluriennale.

Pur condividendo le finalità e le motivazioni della normativa si sottolinea quanto di seguito:

- a) Questo ente dispone unicamente di n. 1 dipendente amministrativo a tempo pieno e indeterminato e più precisamente:
  - n. 1 dipendente a tempo pieno e inquadrato in categoria giuridica “D” per il funzionamento dell’attività amministrativa dell’Ente, nonché di Segretario/Direttore dello stesso.
- b) Attualmente non ci sono altri dipendenti con funzioni amministrative, di qualsiasi posizioni giuridica, e al momento non sono previste assunzioni.

## **1 - Attività 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 Selezione di personale;
- 1.1.4 Progressioni di carriera del personale dipendente.

#### Uffici e servizi coinvolti

- 1.1.1. - Ufficio Amministrativo
- 1.1.2. - Ufficio Amministrativo
- 1.1.3. - Ufficio Amministrativo e Ufficio Coordinatrice Didattica
- 1.1.4. - Ufficio Amministrativo e Ufficio Coordinamento Didattico

### **1.2 Attività con rischio non elevato di corruzione**

- 1.2.1 Procedure di accesso della scuola dell’infanzia “A. Fiorasi”.

L’accesso al servizio di scuola dell’infanzia viene attuato nel rispetto delle procedure normate dalla Regione Veneto e dai criteri dettati da delibera annuale del Consiglio di Amministrazione. Data l’attuale situazione congiunturale di mercato, non essendovi presenti graduatorie per l’accesso alla scuola che possano dirsi significative, risultano poco verosimili occasioni di corruzione.

## **2 - Revisione dei processi decisionali connessi alle attività di cui al punto 1**

### **2.1 Revisione dei regolamenti**

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, in collaborazione con gli uffici competenti provvederà a revisionare o adottare alcuni regolamenti, proponendo al Consiglio di

Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali. Fra essi a titolo esemplificativo:

- Regolamento per l'affidamento degli incarichi;
- Regolamento per la definizione delle modalità di espletamento delle procedure in economia;
- Regolamento per l'accesso alle qualifiche, concorsi e selezioni.

Il Responsabile relazionerà al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse le 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 rappresentazione grafica 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 annuale, il Responsabile anticorruzione (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 e affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

In particolare:

Procedura di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.

Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00: criteri di scelta del contraente, eventuali criteri di rotazione per i soggetti invitati, monitoraggio dei costi per i beni e servizi forniti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, cronoprogramma, stato della procedura.

Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio 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 di 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 dal personale medesimo.

#### **4 - Trasparenza.**

La trasparenza verrà assicurata mediante la pubblicazione del P.T.P.C., anni 2014-2016, nel sito web dell'Ente. Inoltre saranno osservate le indicazioni emanate nel D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

#### **5 - Rotazione degli incarichi.**

Data l'assoluta esiguità dell'apparato amministrativo dell'Ente, risulta difficile ipotizzare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici; visto il ristrettissimo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

#### **6 - Formazione del personale.**

Per la formazione del personale si 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 di 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.