

N° 5 di Reg.

COPIA

Prot. n.ro 420



# COMUNE DI FOZA

PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA

## GIUNTA COMUNALE

L' anno **duemiladiciotto** il giorno **ventisei** del mese di **gennaio** alle ore **21:15** nella residenza comunale.

Convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		Presente/Assente
<b>ORO MARIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CAPPELLARI SERENA</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>A</b>
<b>BIASIA SERGIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE, **SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO;**

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza in conformità alle norme attualmente in vigore, invita i membri della Giunta a prendere in esame il seguente

**OGGETTO:**

**ANNO 2018 . AGGIORNAMENTO PTPC DI CUI ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190**

<b>OGGETTO:</b>	<b>ANNO 2018 . AGGIORNAMENTO PTPC DI CUI ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190</b>
-----------------	---

Premesso che:

- l'art. 1 comma 8 della Legge 6-11-2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

- **l'art. 1 del Decreto legge 18.10.2012 , n. 179 convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221.** , in sede di prima applicazione, aveva differito il termine del 31 gennaio al 31 marzo 2013;

-con deliberazione n. 12 /2014 del 22.01.2014 l'Anac ha fatto presente di considerare competente alla adozione del piano triennale della prevenzione della corruzione, la Giunta Comunale;

RICORDATO che il vigente piano comunale di prevenzione ex Legge n. 190/2012 PTCP è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 05.04.2013 ed è stato aggiornato:

- nel 2014 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 27.01.2014 con l'inserimento del codice di comportamento;
- nel 2015 con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 26.01.2015 con inserimento anche del PTTI Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- nel 2016 con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2016 riprendendo le indicazioni della determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 mediante:
  - ⑩ introduzione all'art. 1 del PTPC della analisi del contesto interno ed esterno
  - ⑩ b ) la integrazione dell'articolo 2 del PTPC con l'inserimento delle nuove aree di rischio previste dalla determinazione Anac n. 12/2015
  - ⑩ l'introduzione di un articolo 2 bis al PTPC con la valutazione del rischio per le aree di cui all'art. 2 del PTCP
- nel 2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 14.02.2017
  - ⑩ integrando all'art. 1 del PTCP le analisi del contesto esterno ed interno già presenti nel PTCP;
  - ⑩ integrando l'art. 2 bis del PTCP con la identificazione del rischio;
  - ⑩ approvando la mappatura dei principali *processi operativi a rischio* dell'ente
  - ⑩ indicando la scheda di analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

Considerato che con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che, in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge n. 190/2012 ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure di prevenzione della corruzione ;

Visto il Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017 con la quale si richiede ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) (di sollecitare all'organo amministrativo di vertice la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e di indicarlo nel Piano triennale di prevenzione della corruzione- PTPC;

Considerato che presso questo Comune il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) viene individuato nella persona del Responsabile del Servizio Lavori pubblici e manutenzioni arch. LUCIANO CUNICO;

Che secondo quanto disposto dalla deliberazione ANAC n. 831 del 3/8/2016, il nominativo del Responsabile RASA va indicato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC;

- Vista la legge 6 novembre 2012 , n. 190;
- Visto l'art. 1 del decreto legge 18.10.2012 , n. 179 convertito, con modificazioni, dall'[art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221](#).
- Visto l'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

## **PROPONE**

1) di far proprie le premesse e di adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 8 della legge 6 novembre 2012 , n. 190 l'aggiornamento 2018 del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) come di seguito riportato :

a) integrando il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) con la introduzione, all'art. 2Bis del PTPC al termine del paragrafo “Trattamento del rischio”, del seguente paragrafo

### **“Misure di trasparenza ”**

Vengono individuate le sotto riportate attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle attività e nei procedimenti

**A) PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA FORMAZIONE E REDAZIONE DEGLI ATTI:**

- **I provvedimenti** conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.
- I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta nel rendere chiaro il percorso che ha legittimato l'assegnazione di qualcosa a qualcuno, di modo che lo stesso risulti trasparente, legittimo, finalizzato al pubblico interesse e improntato ai principi di buon

andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. **E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso comune).** E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento **oggetto**. **Quanto sopra riportato per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.**

- Di norma ogni provvedimento conclusivo garantirà un meccanismo di **"doppia sottoscrizione"** e pertanto l'atto, a garanzia della correttezza e legittimità, verrà sottoscritto sia dal soggetto istruttore della pratica, sia dal titolare del potere di **adozione dell'atto finale**. Tale modalità sarà obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività. Nelle procedure di gara di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, andrà sempre individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da colui che assume le decisioni sulla procedura.

**Fermi** restando i profili di responsabilità disciplinare, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

- **Ai sensi** dell'art. 6-bis della L. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- **Per facilitare** i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- **Nella comunicazione** del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;

- **Il rispetto** di quanto riportato nei precedenti punti avverrà in sede di controllo in attuazione dell'art. 147-bis, 2° e 3° comma, del TUEL 267/2000.

b) integrando il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) con la

introduzione, all'art. 5 Bis " Accesso civico " del PTPC del seguente paragrafo

"Modalità operative"

Come chiarito nella deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1309 in data 28.12.2016:

l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "obbligatorio" previsto dall'art.

5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. 97/2016 in quanto **l'accesso civico obbligatorio** rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento;

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato;

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 ("**accesso documentale**") in quanto la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso di cui alla Legge n. 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";

Mentre la Legge 241/90 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "obbligatorio", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico";

Dunque l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere ma

parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operano sulla base di norme e presupposti diversi; infatti nel caso dell'accesso della L. 241/90 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti. Nel caso dell'accesso generalizzato, le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni;

c)integrando il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) con la introduzione, all'art. 7 “ Compiti dei dipendenti , dei responsabili del procedimento , dei dirigenti e dell'organismo indipendente di valutazione “ del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC del seguito paragrafo :

**“Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)”**

**L'Autorità Nazionale nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata Anagrafe. Nel Comune di Foza il soggetto titolare viene individuato nella persona dell'arch. LUCIANO CUNICO, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni.**

2) di trasmettere copia del presente provvedimento al Nucleo Comunale di Valutazione , alle Rappresentanze sindacali unitarie ed ai Responsabili del Servizio.

3) di trasmettere copia della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed alla Regione Veneto oltre che alla Prefettura di Vicenza e di pubblicarlo nel sito informatico comune in Amministrazione Trasparente – altri contenuti corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione

Inoltre, a motivo dell'urgenza di provvedere,

### **PROPONE**

di dichiarare, a seguito di separata votazione palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

Foza, li 26.01.2018

Il Sindaco  
f.to Oro ing. Mario

Parere di regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267:

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Foza, li 26.01.2018

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
Il Segretario comunale  
f.to Schiavone dott. Giuseppe Gianpiero

## LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la suesposta proposta di deliberazione e preso atto delle motivazioni in essa espresse;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica;

Visto il D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

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

### DELIBERA

1) di far proprie le premesse e di adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190 l'aggiornamento 2018 del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) come di seguito riportato :

a) integrando il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) con la introduzione, all'art. 2Bis del PTPC al termine del paragrafo “Trattamento del rischio”, del seguente paragrafo

#### “Misure di trasparenza ”

Vengono individuate le sotto riportate attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle attività e nei procedimenti

A) PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA FORMAZIONE E REDAZIONE DEGLI ATTI:

- **I provvedimenti** conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

- I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta nel rendere chiaro il percorso che ha legittimato l'assegnazione di qualcosa a qualcuno, di modo che lo stesso risulti trasparente, legittimo, finalizzato al pubblico interesse e improntato ai principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. **E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso comune).** E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. **Quanto sopra riportato per consentire anche a coloro che**



sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- Di norma ogni provvedimento conclusivo garantirà un meccanismo di "doppia sottoscrizione" e pertanto l'atto, a garanzia della correttezza e legittimità, verrà sottoscritto sia dal soggetto istruttore della pratica, sia dal titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità sarà obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività. Nelle procedure di gara di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, andrà sempre individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da colui che assume le decisioni sulla procedura.

Fermi restando i profili di responsabilità disciplinare, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

- Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;

- Il rispetto di quanto riportato nei precedenti punti avverrà in sede di controllo in attuazione dell'art. 147-bis, 2° e 3° comma, del TUEL 267/2000.

b) integrando il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) con la introduzione, all'art. 5 Bis " Accesso civico " del PTPC del seguente paragrafo

#### "Modalità operative"

Come chiarito nella deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1309 in data 28.12.2016:

l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "obbligatorio" previsto dall'art.

5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. 97/2016 in quanto **l'accesso civico obbligatorio** rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di

pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza;

**I** due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato;

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 ("**accesso documentale**") in quanto la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso di cui alla Legge n. 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";

**Mentre** la Legge 241/90 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "obbligatorio", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico";

**Dunque** l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operano sulla base di norme e presupposti diversi; infatti nel caso dell'accesso della L. 241/90 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti. Nel caso dell'accesso generalizzato, le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni;

c) integrando il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) con la introduzione, all'art. 7 “ Compiti dei dipendenti , dei responsabili del procedimento , dei dirigenti e dell'organismo indipendente di valutazione “ del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC del seguito paragrafo :

**“Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)”**

**L'Autorità Nazionale nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata Anagrafe. Nel Comune di Foza il soggetto titolare viene individuato nella persona dell'arch. LUCIANO CUNICO, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni.**

**2)** di trasmettere copia del presente provvedimento al Nucleo Comunale di Valutazione , alle Rappresentanze sindacali unitarie ed ai Responsabili del Servizio.

**3)** di trasmettere copia della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed alla Regione Veneto oltre che alla Prefettura di Vicenza e di pubblicarlo nel sito informatico comune in Amministrazione Trasparente – altri contenuti corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione

Inoltre, data l'urgenza di provvedere, a seguito di separata votazione palese, con voti unanimi

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**f.to SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO**

**IL SINDACO**  
**f.to ORO ing. MARIO**

---

SOGGETTA A:

- pubblicazione all'albo  
 comunicazione ai capigruppo

TRASMISSIONE AREA

(ART. 4 l. 241/90 – Art. 107 comma 3° D.Lgs. n. 267/2000)

Amministrativa

Finanziaria

Tecnica

Il Segretario Comunale  
f.to SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. **73**. Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per gg. 15 consecutivi dal **01.02.2018**.

Il Messo Comunale  
f.to Segafredo Sandro

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
**f.to SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO**

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

IL SEGRETARIO

IL FUNZIONARIO / ISTRUTTORE INCARICATO