



**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 16 DEL 31-01-2014

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2014-2016.**

L'anno duemilaquattordici, addì trentuno del mese di Gennaio

alle ore 13,45 nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito

di invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

				P	A
1	COLLICA	MARIA TERESA	SINDACO		x
2	BONGIOVANNI	DAVID	ASSESSORE	x	
3	CAMPO	RAFFAELLA	ASSESSORE	x	
4	IRACI	ROBERTO	ASSESSORE	x	
5	PANELLA	CARMELA	ASSESSORE		x
6	RECUPERO	COSIMO	ASSESSORE	x	
7	SAIJA	GIUSEPPE	ASSESSORE V. SINDACO	A. x	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Sabrina Ragusa

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Vice Sindaco Dott. Saija Giuseppe assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;
 - Dato atto che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 08/06/1990 n. 142 recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Ritenuto che la proposta di che trattasi è meritevole di approvazione;
 - VISTA la L.R. 44/91;
- Con votazione unanime resa e verificata nei modi e forme di legge;

DELIBERA

APPROVARE e far propria l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto: “**approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016**” che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

A questo punto il Presidente pone in votazione la proposta di immediata esecutività della proposta testè approvata

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione resa all'unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE V-16 del 31-01-2014

Oggetto: approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016

Settore competente: Responsabile della prevenzione della corruzione

Proponente: Sindaco

IL SINDACO

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Richiamate le determinazioni del Sindaco n. 15 del 30 marzo 2013 e n. 01 del 08.01.2014 con le quali la Dott.ssa Sebastiana Caliri è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza Comune di Barcellona Pozzo di Gotto.

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

Vista l'allegata relazione redatta dal Responsabile Anticorruzione;

Visto ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i dirigenti dell'Ente.

Rilevato che esso contiene un nucleo di indicazioni in linea con le politiche di prevenzione che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto.

Inteso, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

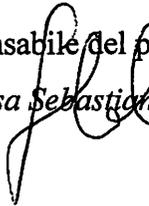
Richiamata la propria deliberazione n. 8 del 16.01.2014 con la quale è stato approvato il Codice di Comportamento dell'Ente

PROPONE Alla Giunta Municipale

- 1) Di prendere atto della relazione redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014–2015–2016 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- 3) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- 4) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

Il responsabile del procedimento

Dott.ssa Sebastiana Caliri



Il Proponente

Dott.ssa Maria Teresa Collica





COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2014/2016

1) PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, in particolare, al comma 8 dell'art. 1 che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

ed indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con determinazione sindacale n.15/2013 e confermato con determinazione sindacale n. 01/2014, ha predisposto – avvalendosi dello schema di Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'illegalità trasmesso con nota prot. n. 10496/13 Area II del 20.03.2013 della Prefettura di Messina (che ha costituito "lo scheletro" portante del piano redatto) e del supporto e collaborazione del segretario generale e dei dirigenti dell'Ente – la bozza di Piano

Rilevato che con il Piano Nazionale Anticorruzione sono state fornite indicazioni, oltre che sui contenuti, anche sulla procedura di adozione dei piani delle amministrazioni locali, enti locali inclusi, che segue forme di consultazione di soggetti interni ed esterni all'ente portatori di interessi di cui il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto intende tenere conto per predisporre una strategia di

prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile, l'Amministrazione ha, quindi, proceduto - in data 24/01/2014 - alla pubblicazione sul sito istituzionale di un Avviso Pubblico contenente, in allegato, lo schema del Piano da adottare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte o osservazioni entro il termine del 31/01/2014, mediante il predisposto modulo precisando che delle osservazioni pervenute si terrà conto nella successiva relazione del Responsabile Anticorruzione sull'attività comunale a garanzia della legalità e delle regole sulla trasparenza.

Si dà atto che entro il termine fissato dal predetto Avviso è pervenuta, in data 28.01.2014, tramite pec, nota dell'Associazione senza scopo di lucro "Info Centre 2000" - via Statale Sant'Antonino, 225 Barcellona Pozzo di Gotto (agli atti del Responsabile anticorruzione e trasparenza che) il cui prezioso contenuto ha costituito oggetto di attenta valutazione del cui esito, come richiesto, verrà data comunicazione alla predetta Associazione.

2) CONTENUTO DEL PIANO

Il Piano è composto da 2 Parti.

La PARTE PRIMA – PREMESSE si suddivide in:

1. Oggetto del piano
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
3. Procedure di formazione e adozione del piano

La PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE contiene:

1. Individuazione delle attività a rischio
2. Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
3. Personale impiegato nei settori a rischio
4. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
5. I dirigenti e/o titolari di P.O. ed i dipendenti
6. Il nucleo di valutazione
7. Sanzioni
8. Codice di comportamento dei dipendenti

Comprende, altresì, l'ALLEGATO 1 – MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE nel quale sono specificate le attività a rischio, il rischio specifico per ciascuna di esse e le misure da aggiornare o da assumere.

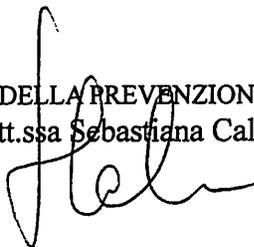
3) ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Piano, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale (www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" e comunicato secondo quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Servizio Personale ne curerà la tempestiva e capillare diffusione ai dipendenti, al fine di consentire l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai dirigenti/responsabili di porre in essere le attività di loro competenza.

Lì, 30.01.2014

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Dott.ssa Sebastiana Caliri)





COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Provincia di Messina

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità – 2014/2016

INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

1. Oggetto del piano
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
3. Procedure di formazione e adozione del piano

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

1. Individuazione delle attività a rischio
2. Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
3. Personale impiegato nei settori a rischio
4. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
5. I dirigenti e/o titolari di P.O. ed i dipendenti
6. Il nucleo di valutazione
7. Sanzioni
8. Codice di comportamento dei dipendenti

PARTE PRIMA

PREMESSE

1. OGGETTO DEL PIANO

1.1 Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto

1.2 Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) la disciplina delle regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- g) l'indicazione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente(ove possibile) e del personale.

1.3 Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Barcellona Pozzo di Gotto è, di norma, il Segretario Comunale/Generale dell'Ente. Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con determina sindacale.

2.2 Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso

quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con il Dirigente o Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione

f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti.

g) Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

h) può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

2.3 Il Responsabile si avvale di una struttura composta da almeno 4 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.

2.4 L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

2.5 Per ogni singolo settore, ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, il dirigente individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo, un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i dirigenti dell'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

3.1 Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

3.2 Entro il 31 dicembre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e, esperita la procedura aperta per l'adozione, lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

3.3 Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la Giunta approva il Piano triennale.

3.4 Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

3.5 Nella medesima sezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

3.6 Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE

1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1.1 Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria
- 9) autorizzazioni commerciali
- 10) concessione contributi
- 11) concessione immobili comunali
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) concessione di loculi
- 14) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 15) rilascio di permessi edilizi (conessioni, autorizzazioni, etc.)
- 16) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- 17) adozione degli strumenti urbanistici
- 18) adozione di piani di lottizzazione
- 19) autorizzazioni ai subappalti
- 20) autorizzazioni attività estrattive
- 21) autorizzazioni paesaggistiche
- 22) autorizzazioni allo scarico acque
- 23) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 24) impianti pubblicitari
- 25) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 26) ordinanze ambientali
- 27) condono edilizio
- 28) procedure espropriative
- 29) concessione di impianti sportivi
- 30) variazioni anagrafiche

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul

modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

2. MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 4, comunicano al Responsabile della prevenzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

-il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);

-il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

-la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 4 tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti trasmettono al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui al successivo art. 7, comma 5, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Nelle schede allegate vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

e) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire

prioritariamente mediante posta elettronica certificata.

3. PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

3.1 La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

3.2 A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti/Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

In sede di prima attuazione, gli adempimenti di cui ai precedenti punti, dovranno effettuarsi rispettivamente entro 60 e 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 120 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.

3.3 Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.

3.4 Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine ogni Dirigente comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

In sede di prima attuazione, il piano di rotazione dovrà essere definito entro 120 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano di prevenzione.

4. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

4.1 Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

4.2 Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare -

non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

4.3 A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Dirigenti sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

4.4 Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

4.5 Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

4.6 Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

4.8 Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

5. I DIRIGENTI E/O I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ED I DIPENDENTI

5.1 I dirigenti e/o i titolari di posizione organizzativa informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

5.2 I dirigenti e/o i titolari di posizione organizzativa monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

5.3 I dirigenti e/o i titolari di posizione organizzativa adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

6. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa

7. SANZIONI

7.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

7.2 Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Costituisce parte integrante del presente Piano il Codice di Comportamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 16.01.2014.

Concessione contributi	Garantire la par condicio	Adozione e/o aggiornamento di regolamento. Registro concessioni. Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
Concessione immobili comunali	Garantire la par condicio	Registro concessioni. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio	Registro concessioni. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Concessione di loculi	Garantire la par condicio	Registro concessioni. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Evitare favoritismi e clientelismi	Adozione direttiva sulle scelte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Rilascio di permessi edilizi (conessioni, autorizzazioni, etc.)	Evitare favoritismi e clientelismi	Registro atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio	Registro atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Adozione degli strumenti urbanistici	Evitare favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione
Adozione di piani di lottizzazione	Evitare favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione
Autorizzazioni ai subappalti	Riduzione margini di arbitrarietà	Registro dei subappalti. Vincolo di motivazione
Autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni. Vincolo di motivazione
Autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni. Vincolo di motivazione
Autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni. Vincolo di motivazione
Accesso servizi asili nido, scuole materne etc	Evitare favoritismi e clientelismi	Criteri di scelta. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Ordinanze ambientali	Riduzione margini di arbitrarietà	Registro ordinanze. Resoconto al responsabile anticorruzione
Condono edilizio	Evitare favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione sull'attività svolta
Procedure espropriative	Riduzione margini di arbitrarietà	Monitoraggio dei tempi di conclusione. Monitoraggio dei destinatari. Resoconto al responsabile anticorruzione
Concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio	Registro delle concessioni. Predeterminazione criteri per la scelta
Variazioni anagrafiche	Evitare favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 16 DEL 31.01.14

Oggetto: approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Barcellona P. di G. 30.01.2014

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott.ssa Sebastiana Caliri



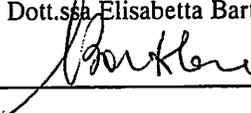
PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE ~~si attesta la copertura finanziaria~~ di €sull'intervento del bilancio comunale.

per essere eletto.

Barcellona P. di G.,

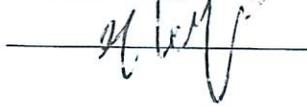
IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV^
Dott.ssa Elisabetta Bartolone



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL VICE -SINDACO

Dott. Giuseppe Saija

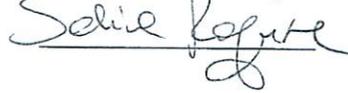


L'Assessore Anziano



Il Segretario Generale

Dott.ssa Sabrina Ragusa



La presente è copia conforme all'originale

Li 04-02-14

Il Segretario Generale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 05-02-14 per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 bis della L.R. 44/91 e che contro la stessa sono stati presentati reclami . In fede.

Dalla residenza Municipale li

Il responsabile della pubblicazione Albo

Il Segretario Generale

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

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 30 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata all'albo on line, per quindici giorni consecutivi, dal 05-02 al 20-02-14

è divenuta esecutiva il giorno

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

in data è stata trasmessa al settore per l'esecuzione

Il Segretario Generale