

Delibera n. 8 del 29.03.2016

Oggetto: Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018.

Il Segretario Generale ricorda che, secondo quanto disposto dalla Legge 26 novembre 2012 n.190 – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” – le P.A. definiscono e trasmettono al Dipartimento della Funzione Pubblica un Piano di prevenzione della corruzione, su base triennale, tendente a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicante gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Richiama la Circolare n.1 del 25/01/2013, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che fornisce informazioni e prime indicazioni alle amministrazioni pubbliche con particolare riferimento alla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Informa che l’organo di indirizzo politico individua tra i Dirigenti il Responsabile della prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Segretario generale rileva come, generalmente, negli Enti Locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione venga individuato nel Segretario, in quanto Dirigente sovraordinato con poteri direttivi ed organizzativi, salvo diversa e motivata determinazione.

Il Segretario Generale illustra quindi una proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018, che potrà essere integrata successivamente sulla base del Piano nazionale anticorruzione, secondo i modelli standard definiti per le Camere di Commercio dal Dipartimento Funzione Pubblica in collaborazione con Unioncamere Nazionale.

Rileva che l’adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione intende prevenire qualsiasi malfunzionamento dell’amministrazione, intendendo il concetto di corruzione come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

IL COMMISSARIO AD ACTA

Assunti i poteri della Giunta camerale

Udita la relazione del Segretario Generale;

Visto la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018;

Richiamato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta camerale n. 11 del 25/06/2007, confermata con delibera del Consiglio camerale n. 6 del 20/10/2008;

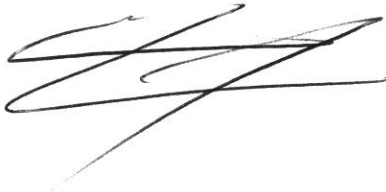
Ritenuto che l'approvazione del PTPC, in quanto obbligo posto a carico delle P.A., rientri tra gli atti urgenti ed indifferibili;

Delibera

- a) Di nominare il Segretario Generale dott. Alfio Pagliaro, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione per la durata dell'incarico dirigenziale in essere;
- b) Di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione proposto dal Segretario Generale.

Il Segretario Generale

Dott. Alfio Pagliaro



Il Commissario ad acta

Arch. Daniele Borzi



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

(Legge n.190 del 6 novembre 2012)

Art. 1

Oggetto e Finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, la Camera di Commercio I.A.A. di Messina adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano vengono definite procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Art. 2

Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predisponde, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta Camerale per l’approvazione.

Il Piano così approvato viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione e della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet camerale nell’area “*Trasparenza, Valutazione e Merito*”.

Art. 3

Attività a rischio di corruzione

Le attività dell’Ente che possono presentare un rischio di corruzione sono sintetizzate nello schema che segue e sono riportate in maniera analitica nel “Registro dei rischi” in Allegato A al presente PTPC:

Ufficio coinvolto	Attività
Affari Generali e relazioni esterne	Nomina rappresentanti camerali in commissioni, comitati, gruppi di lavoro c/o organismi vari; Contributi alle imprese attraverso risorse camerali, regionali e di altri Enti
Commercio e certificazioni per l’Estero	Certificati di Origine, visti su fatture, vidimazioni su documenti a valere all’estero, carnet ATA
Tutela del Mercato	Servizio arbitrato e conciliazione, regolazione del mercato;



	controllo clausole vessatorie e tutela del consumatore; assistenza a concorsi ed operazioni a premi; sanzioni amministrative.
Protesti	Registro informatico dei protesti
Marchi e brevetti	Informativa e ricezione istanze di deposito di brevetti e marchi
Diritto annuale/Contenzioso	Gestione entrata diritto annuale, rinuncia al credito a seguito di procedure di cancellazione d'ufficio, emissione ruolo, istruttoria scarichi sgravi e rimborsi; sanzioni tributarie; contenzioso commissioni tributarie, rateizzazione debito; sanzioni "made in italy".
Registro Imprese	Gestione iscrizione attività Registro Imprese; rimborsi diritti di segreteria, gestione imposta di bollo; rimborsi vari per entrate commerciali
Albo Artigiani	Riconoscimento della qualifica artigiana; procedure d'ufficio gestione dei procedimenti contestuali artigiano/SUAP; provvedimenti di rifiuto; iscrizione responsabili tecnici dell'attività di estetista ed acconciatore.
Ruoli ed abilitazioni alle imprese	Tenuta ruoli; abilitazioni all'esercizio di impresa; cancellazioni d'ufficio e procedimenti disciplinari; registri (apparecchiature elettriche ed elettroniche, pile e accumulatori); designazione e partecipazione commissioni conto terzi, gestione esami commercio, mediazione, agenzie e relativi elenchi esperti
Metrologia legale e sicurezza del prodotto	Accertamento violazioni amministrative (leggi metrologia) Unitamente alle Forze dell'Ordine; ispezioni istituzionali; ispezioni, verifiche; registro dei metalli preziosi e rilascio punzoni; ispezioni, verifiche, prelievi orafi; albo dei montatori di tachigrafi analogici e digitali; verifiche prime e periodiche di strumenti metrici, laboratorio metrico; vigilanza sui preimballaggi; elenchi officine e laboratori accreditati; autorizzazioni verifica prima CE; tenuta elenchi utenti metrici e fabbricanti metrici (online); verifiche M.I.D.
Ragioneria e controllo di gestione	Redazione del Bilancio di esercizio, tenuta della contabilità ordinaria ed adempimenti fiscali
Provveditorato	Fornitura beni e servizi agli uffici, manutenzione beni mobili ed immobili; istruttoria gare d'appalto e rapporto con i fornitori; acquisti ed ordini in economia; servizi assicurativi e telefonici; gestione casse.
Protocollo	Gestione corrispondenza in entrata ed in uscita; tenuta del protocollo informatico; gestione dei flussi documentali e degli archivi
Ordinamento Giuridico del Personale	Concorsi e prove selettive

Art. 4

Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.



Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della legge 190/2012.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet camerale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione può comunque, in qualsiasi momento:

- Richiedere ai dipendenti che hanno istituito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione in ordine alle circostanze di fatto e le ragioni di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento;
- Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e/o illegalità;
- Verificare la legittimità dei provvedimenti adottati;
- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione ed 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 ed i dipendenti dell'Amministrazione;
- Procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici camerali, in aggiunta ai controlli già previsti dalla normativa vigente per le Camere di Commercio.

Art. 5

Obblighi di trasparenza

Fermo restando quanto stabilito nell'art.53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, nell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82, nell'art.21 della Legge 18 giugno 2009 n.69 e nell'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2008 n.150, la Camera di Commercio di Messina assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) Autorizzazione e concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- c) Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D.Lgs. n.150/2009.



Art. 6

Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art.3.

Art. 7

Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione "Trasparenza" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Camerale.

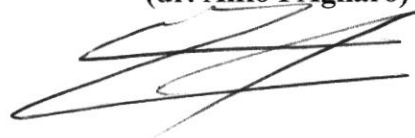
Art. 8

Recepimento dinamico della Legge n.190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente i contenuti della L. n.190/2012 e verranno integrate sulla base del Piano nazionale anticorruzione, secondo i modelli standard definiti dal Dipartimento Funzione Pubblica.

Il Segretario Generale

(dr. Alfio PAgliaro)



Approvato con delibera del Commissario ad acta assunti i poteri di Giunta n. 8 del 29/03/2016