

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" l'Ente Parco dell'Etna adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione è nominato con Delibera del Comitato Esecutivo di norma tra i dirigenti in servizio, e nello specifico dovrà:

- redigere il Piano di prevenzione della corruzione affinché sia conforme alle linee guida dettate dalla Commissione nazionale per la valutazione, l'integrità e la trasparenza della pubblica amministrazione (Civit) nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'amministrazione;
- definire le procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione.

Il Responsabile può avvalersi di una struttura, con funzioni di supporto, ai cui componenti può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che vi provvede autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Ciascun Responsabile di Unità Operativa, oltre a quanto previsto dal presente piano, svolge la funzione di referente, curando la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

Art. 3 - Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Titolare di U.O.B., trasmette al Responsabile della Prevenzione della corruzione 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.

2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione predispone il Piano anche sulla scorta delle indicazioni trasmesse ai sensi del precedente comma 1.

3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Comitato Esecutivo approva il Piano predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento regionale delle autonomie locali, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 4 - Principali misure già adottate con funzione di prevenzione

L'Ente Parco dell'Etna si è dotato nel corso degli anni dei seguenti regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità:

- Regolamento di organizzazione approvato con D.A. 12/4/2005 (Gurs n.23 del 27/5/2005);

- Regolamento di Valutazione Dirigenti (Delibera C.E. 41/09)
- Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento Indennizzi;
- Regolamento Contributi;
- Regolamento utilizzo automezzi dell'Ente;
- Regolamento spese di Rappresentanza;
- Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e per l'esercizio in economia dei lavori dell'ente.

Art. 5 – Misure da adottare con funzione di prevenzione del rischio di corruzione

L'Ente Parco dell'Etna si doterà, entro la fine dell'anno 2016, dei seguenti regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità:

- Regolamento N.O. ex L.R. 34/96;
- Regolamento per il funzionamento dell'U.R.P.,
- Regolamento per il conferimento degli incarichi di progettazione e/o direzione dei lavori a professionisti interni;
- Regolamento per il conferimento degli incarichi di progettazione e/o direzione dei lavori a professionisti esterni.

A tal fine i responsabili delle U.O.B. competenti provvederanno alla predisposizione del regolamento di loro competenza ed alla trasmissione dello stesso alla Direzione dell'ente, entro il 30/9, che attiverà le procedure per l'approvazione.

Art. 6 - Attività con rischio di corruzione

In ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, il piano fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In questa fase sono stati individuati i settori e le attività più esposti al rischio di corruzione, a partire da quelli che la legge in parola considera come tali, traducendoli per l'Ente Parco nei seguenti:

1. attività di autorizzazione o concessione, rilascio pareri o nulla osta, procedure di valutazione di incidenza, VIA e VAS. - Uffici competenti: U.O.B. n. 3; U.O.B. n.4
2. attività di public procurement, con affidamento d'incarico ad un contraente per la fornitura di lavori, beni e servizi. Ufficio competente U.O.B. n.1-2-3-4-5, Direzione.
3. attività di vigilanza del territorio. - Ufficio competente U.O.B. n. 3
4. attività istruttoria sanzioni amministrative.- Ufficio competente U.O.B. n.1
5. attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e private. Ufficio competente U.O.B. n.1-2-3-4-5
6. attività relativa alla quantificazione degli indennizzi per danni provocati dalla fauna selvatica o per riduzione di reddito agro-silvo-pastorale. Ufficio competente U.O.B. n.5
7. espletamento di concorsi e prove selettive per l'assunzione, anche temporanea, di personale e progressioni di carriera. - Ufficio competente U.O.B. n.1

Art. 7 - Meccanismi e misure di prevenzione del rischio

a) Formazione

L'Ente Parco dell'Etna programma annualmente adeguati percorsi di formazione che si svolgeranno su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, sull'aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, alla conoscenza del Codice di comportamento dell'Ente Parco dell'Etna;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree con le attività a rischio.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno, i Responsabili delle U.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 novembre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Responsabili di U.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

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

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, nonché sull'etica nella pubblica amministrazione, destinate a tutto il personale.

L'Ufficio Personale (U.O.B. 1) cura l'attuazione del programma formativo.

b) Verifiche

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet, 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 della corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- 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;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.
- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti 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;
- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

c) Codice di comportamento

In attuazione delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs 65/2001", l'Ente Parco dell'Etna ha pubblicato sul proprio sito internet il Codice di comportamento.

d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni rientra l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. A tale proposito si rimanda al Codice di Comportamento che prevede uno specifico obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Una verifica andrà altresì effettuata sull'eventuale svolgimento di attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto.

e) Rotazione degli incarichi

Il Direttore può disporre la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 6. Per i dirigenti si procederà a rotazione degli incarichi solo in caso di reale necessità, ove emergano fatti che lascino intendere la presenza di comportamenti non trasparenti.

Art. 8 - Trasparenza

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2008 n. 150, l'Ente Parco dell'Etna assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione e/ o concessione;
- 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Art. 9 - Monitoraggio audit e attuazione del Piano

Il monitoraggio, audit e attuazione delle iniziative del Piano triennale di prevenzione della corruzione seguono le indicazioni contenute nella tabella seguente:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano	Dirigenti/Responsabili e Strutture indicate nel Piano Triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	Responsabile anticorruzione OIV
Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Strutture indicate nel Piano triennale –responsabile della Trasparenza e Responsabile anticorruzione
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

Il Comitato Esecutivo procede entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa scadenza di legge, all'adozione del Piano, su proposta del Responsabile della Prevenzione. Il Piano va aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto di nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, modifiche normative, indicazioni fornite da Dipartimento, della Funzione Pubblica, Civit e Regione Sicilia. Il Piano viene comunque aggiornato ogni volta che emergono rilevanti mutamenti nell'organizzazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa scadenza di legge, pubblica, sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Comitato Esecutivo.

Art. 10 -Accesso civico

1. Chiunque ha diritto, art.5 DLgs. n.33/13, di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

2. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo previsto un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente.

3. La richiesta è gratuita e va presentata in forma libera al Responsabile della Trasparenza dell'ente.

4. L'amministrazione risponde entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, interviene in via sostitutiva il Direttore, ai sensi dell'art.2, comma 9 bis L.241/90.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo n.104/2010, così come modificato dal DLgs.n.33/13.

Art. 11— Compiti dei Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, entro il 28/2, 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, e provvedono a svolgere le attività di competenza per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al dirigente e ai referenti il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Art. 12 —Compiti dei Dirigenti

1. I dirigenti provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione. I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.
2. I dirigenti procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il 31 marzo di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi. I dirigenti, devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
3. Il dirigente presenta entro il mese di febbraio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. I dirigenti devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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; del monitoraggio presentano semestralmente, con decorrenza 2016, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il dirigente del Personale, entro il 31 maggio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari approvato con deliberazione C.E. n. 34 del 06/03/2013 e il sistema di valutazione dei Dirigenti
- 4*. Tutti i dirigenti dell'Ente sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, di non aver mai percepito, in proprio o per

soggetti con vincolo di parentela entro il quarto grado, benefici economici di qualsiasi natura, diversi ovviamente dalla corresponsione di emolumenti derivanti dal rapporto di lavoro.
5*. I dirigenti sono obbligati a dichiarare la propria incompatibilità e conseguentemente astenersi, nei casi di esame di pratiche che comunque riguardino la propria persona e parenti entro il quarto grado.

Art. 13 - Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Dirigenti prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano. Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

Art. 14 – Responsabilità

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

Il Responsabile del P.T.P.C.

* Comma introdotto a seguito e in ottemperanza della Delibera Presidenziale n. 3 del 24 febbraio 2016, ratificata con Delibera del Comitato esecutivo n. 3 del 26 febbraio 2016.



ENTE PARCO DELL'ETNA
-Nicolosi-

DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 03

Originale

Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018;

L'anno duemilasedici il giorno 24 del mese di febbraio in Nicolosi,

La PRESIDENTE
Dott.ssa Antonietta Maria Mazzaglia

Vista la l.r. 06.05.1981, n.98;

Vista la l.r. 09.08.1988, n.14;

Visto il DPRS 37/87 del 17.03.1987;

Vista la l.r. 03.10.1995, n.71;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Ente, approvato con Decreto Assessoriale n. 104/GAB del 12.4.2005;

Vista la deliberazione del Consiglio n. 19 del 19 ottobre 2015 ad oggetto "Approvazione bilancio di previsione esercizio finanziario 2015 bilancio triennale 2015-2017 e bilancio conoscitivo ex d.lgs 118/2011" resa esecutiva con nota dell'Organo Tutorio prot. n. 49920 del 29.10.2015;

Vista la deliberazione del Consiglio del Parco n. 31 del 22.12.2015 "Variazioni esercizio finanziario 2015 - Bilancio triennale 2015/2017" resa esecutiva dall'ARTA con nota prot. n. 61930 del 23.12.2015;

Vista la deliberazione Presidenziale n. 26 del 28.12.2015 "Richiesta Gestione Provvisoria del Bilancio esercizio finanziario 2016"

Vista la nota dell'ARTA prot. n. 4081 del 35.1.2016 ad oggetto "Esercizio Provvisorio per l'anno finanziario 2016;

Vista la legge n.190 del 6 novembre 2012 ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";

Vista la circolare n.1 del 25/1/13 della Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica- con cui vengono esaminate e chiarite le diverse problematiche afferenti la nomina ed i compiti del responsabile della prevenzione e della corruzione;

'Visto il D.L. n.90 del 24/6/14 ad oggetto "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

Vista la delibera del C.E. n.80/15, con cui viene nominato responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1 comma 7 della L.190/2012, per questo ente parco dell'etna, il dirigente Dott.ssa Nunzia Bruno;

Visto l'allegato piano triennale della corruzione e della prevenzione, 2016-2018, predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione;

Considerato che occorre procedere all'adozione del suddetto Piano il predetto piano triennale della corruzione e della prevenzione, 2016-2018 procedendo alla conseguente pubblicazione dello stesso, per come previsto dalla vigente normativa di riferimento, costituendo lo strumento indispensabile per la valutazione, l'integrità e la trasparenza della pubblica amministrazione (Civit) e per la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e degli interventi organizzativi e formativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Atteso che appare opportuno che l'ufficio competente proceda ad integrare il piano medesimo prevedendo espressamente anche la presentazione da parte del personale dirigenziale dell'Ente di dichiarazione di non aver mai percepito, in proprio o per soggetti con vincolo di parentela entro il quarto grado, benefici economici di qualsiasi natura, diversi ovviamente dalla corresponsione di emolumenti derivanti dal rapporto di lavoro nonché ribadendo l'obbligo di dichiarazione di incompatibilità e conseguente astensione nei casi di esame di pratiche che comunque riguardino la propria persona e parenti entro il quarto grado;

Atteso che appare opportuno che il responsabile della prevenzione e corruzione, seguita all'uopo dalla Direzione dell'Ente, in capo a cui rimangono le competenze relative all'attuazione delle misure del Piano indicate, proceda, tempestivamente e comunque in corso d'anno, alle necessarie verifiche di funzionalità del Piano, proponendone le modifiche che si rendono necessarie per aggiornamenti normativi e miglioramenti operativi e di efficacia dello strumento adottato;

Considerata l'urgenza di provvedere in merito e tenuto conto che l'argomento era inserito all'O.D.G. della seduta del Comitato Esecutivo del 29.01.2016, andata deserta per mancanza del numero legale;

Assunti pertanto i poteri del Comitato Esecutivo, salvo ratifica;

DELIBERA

1)per le motivazioni di cui in premessa, approvare l'allegato piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

2) Dare mandato al responsabile della prevenzione della corruzione per questo Ente parco dell'Etna, di porre in essere gli atti necessari e conseguenti.

3) disporre che l'ufficio competente proceda ad integrare il piano medesimo prevedendo espressamente anche la presentazione da parte del personale dirigenziale dell'Ente di dichiarazione di non aver mai percepito, in proprio o per soggetti con vincolo di parentela entro il quarto grado, benefici economici di qualsiasi natura, diversi ovviamente dalla corresponsione di emolumenti derivanti dal rapporto di lavoro nonché ribadendo l'obbligo di dichiarazione di incompatibilità e conseguente astensione nei casi di esame di pratiche che comunque riguardino la propria persona e parenti entro il quarto grado;

4) Disporre che il responsabile della prevenzione e corruzione, seguita all'uopo dalla Direzione dell'Ente, in capo a cui rimangono le competenze relative all'attuazione delle misure del Piano indicate, proceda, tempestivamente e comunque in corso d'anno, alle necessarie verifiche di funzionalità del Piano, proponendone le modifiche che si rendono necessarie per aggiornamenti normativi e miglioramenti operativi e di efficacia dello strumento adottato;

5) Sottoporre la presente deliberazione alla ratifica del Comitato Esecutivo;

Il segretario
Alfio Zappalà

La Presidente
Antonietta Maria Mazzaglia

Immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.10 comma 4° l.r. n.71 del 3/10/1995

IL DIRETTORE REGGENTE
Ing. Santi Trovato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata presso la Sede dell'Ente Parco dell'Etna il giorno 01/03/2016, per la durata di quindici giorni e che contro la stessa non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Nicolosi,

IL DIRIGENTE