

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERA DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Oggetto: approvazione piano della prevenzione della corruzione annualità 2013-2015.

L'anno duemilatredici il giorno OTTO del mese di APRILE alle ore 14.10
nella sede del Palazzo Provinciale di Reggio Calabria, previa l'osservanza di tutte le formalità
prescritte dalla vigente normativa, si è riunita la Giunta Provinciale così composta:

Cognome	Nome	Qualifica	Votazione		
			favorevole	contrario	astenuto
RAFFA	dott. Giuseppe	Presidente	X		
VERDUCI	Giovanni	Vice Presidente	X		
ARRUZZOLO	Giovanni	Assessore	X		
CANDIDO	Mario	Assessore	X		
GIANNETTA	Domenico	Assessore			
LAMBERTI-CASTRONUOVO	Eduardo	Assessore	X		
PIRROTTA	Giuseppe	Assessore	X		
RAO	Gaetano	Assessore			

Partecipa il Segretario Generale, dott. Antonino Minicuci

Il Presidente

Considerato il numero legale degli intervenuti;

Visto il T. U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18 Agosto 2000, n°267);

ato atto che sulla proposta della presente deliberazione:

il Direttore Generale (dott. Antonino Minicuci), per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere **favorevole**;

Il Dirigente del Settore Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere _____//_____;

Dichiara aperta la discussione ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA PROVINCIALE

Tenuto conto che il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

Rilevato che gli Enti locali devono provvedere agli adempimenti connessi all'entrata in vigore della suddetta normativa, in particolare, con la predisposizione, entro il prossimo 31 marzo, del piano triennale di prevenzione della corruzione, da predisporre a cura del "responsabile della prevenzione della corruzione";

Visto il decreto del Presidente della Provincia con il quale è stato nominato, quale responsabile della prevenzione della corruzione, il dott. Antonino Minicuci, Segretario Generale dell'Ente;

Considerato che gli Enti locali devono provvedere agli adempimenti connessi all'entrata in vigore della Legge n. 90/2012, adottando il piano annuale e triennale di prevenzione della corruzione da predisporre a cura del responsabile della prevenzione della corruzione;

Viste le linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;

Avuto presente che il presente piano ha validità provvisoria in attesa di uniformarlo al Piano Nazionale Anticorruzione di competenza della CIVIT e non ancora emanato;

Visto il Piano Anticorruzione annualità 2013-2015 predisposto dal Segretario Generale di questo Ente secondo le previsioni dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e ritenuto meritevole di approvazione;

Visto il D. Lgs 267/2000;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi SI NO

Favorevoli n° _____, contrari n° _____, astenuti n° _____

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di approvare il "Piano della prevenzione della corruzione annualità 2013-2015" predisposto dal Segretario Generale di questo Ente, allegato alla presente, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, per i motivi in premessa e che qui di seguito si intendono integralmente riprodotti;

Di stabilire che il presente piano ha validità provvisoria attesa la necessità di uniformarlo al Piano Nazionale;

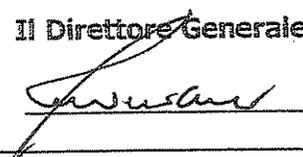
Di trasmettere il presente Piano a tutta la Dirigenza dell' Ente per l'attuazione;

Di dare atto che il presente Piano entrerà in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione sull'albo on line dell'Ente;

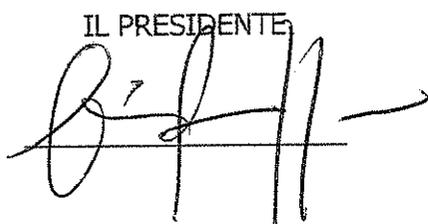
Dichiarare, con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs, il presente atto immediatamente eseguibile.

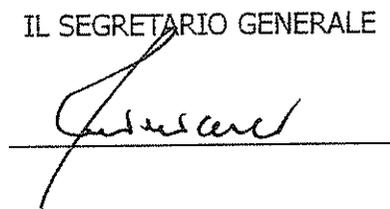
=====

Il Relatore

Settore: Direzione Generale Parere in ordine alla regolarità tecnica: favorevole	Il Direttore Generale 
Parere in ordine alla regolarità contabile per le sole deliberazioni che comportano impegno di spesa o diminuzione d'entrata: _____	
Il Dirigente _____	

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE


IL SEGRETARIO GENERALE


Prot. n° _____ li _____ La presente deliberazione viene comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000
Il Responsabile 

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'Albo on -line per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____;

Il Responsabile

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000, è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'Albo on - line, per dieci giorni consecutivi;

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dalla Giunta Provinciale.

Il Responsabile


PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Annualità 2013/2015

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente piano è approvato secondo le previsioni dell'art. 1 della L. n. 190 / 2012 (d'ora in avanti denominata "legge") e, in particolare, di quanto disposto con i commi 5 e 9 dell'art. 1.

Il presente piano ha, altresì, validità provvisoria attesa la necessità di uniformarlo al Piano Nazionale Anticorruzione, di competenza della CIVIT in funzione, ai sensi dell'art. 1 cc. 1 e 2 della Legge, di Autorità Nazionale Anticorruzione, non ancora emanato.

Il Piano individua le attività in cui è più elevato il rischio di fenomeni di corruzione, fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica le procedure più idonee a prevenire, anche con interventi formativi, il verificarsi di casi del medesimo rischio, prevedendo la rotazione degli incarichi.

Il Piano indica, altresì, le azioni di monitoraggio e controllo poste e da porre in essere per il perseguimento delle finalità di prevenzione di cui alla legge n. 190/2012.

Art. 2

Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e organizzazione

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario Generale della Provincia secondo le procedure di cui all'art. 1 comma 7 della Legge, provvede a:

- redigere e proporre per l'approvazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- monitorarne l'applicazione, provvedendo, anche con la collaborazione dei dirigenti, a curarne l'adeguamento dinamico alle modifiche legislative intervenute;
- garantire la perfetta conoscenza dei suoi contenuti da parte di tutti i dipendenti della Provincia;
- individuare adeguate iniziative di formazione nell'ambito delle tematiche della prevenzione della corruzione per i dipendenti dell'Ente, segnalando l'esito degli interventi formativi ai fini delle necessarie acquisizioni al fascicolo personale del dipendente;
- disporre l'effettuazione delle comunicazioni d'obbligo del presente piano.

Per la realizzazione delle attività connesse al presente piano il Responsabile della Prevenzione della corruzione si avvarrà dell'apposito Ufficio istituito con deliberazione della Giunta Provinciale .

Ove necessario, il Responsabile per la prevenzione potrà richiedere, ai sensi dell'art. 1 c. 6, supporto tecnico e informativo al Prefetto della Provincia di Reggio Calabria..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà altresì essere coadiuvato, in caso di attività istruttoria particolarmente complessa, da un Gruppo ispettivo costituito, di norma, da Dirigenti dell'Ente e/o da soggetti esterni di particolare professionalità nominati a titolo gratuito, in relazione alle specifiche competenze, al fine di verificare eventuali situazioni di pericolo.

Art. 3

Attività esposte a rischio

Le attività considerate a maggiore rischio di corruzione sono individuate in quelle indicate all'art. 1 c. 9 lett. e) della legge e, più in particolare, a titolo indicativo, le attività di seguito elencate:

- 1 - le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2 - le attività di selezione 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;
- 3 - le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- 5 - dichiarazioni relative alla attribuzione di salario accessorio e buoni pasto;
- 6 - manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici provinciali;
- 7 - pianificazione urbanistica, in particolare l'attività istruttoria;
- 8 - noli a caldo, a freddo e cottimi fiduciari;
- 9 - Somme urgenze
- 10 - rilascio di licenze o iscrizioni ad albi specifici
- 11 - sussidi e contributi sociali, anche a sostegno del reddito;
- 12 - attività di controllo e sanzionatoria della polizia provinciale;
- 13 - L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti;
- 14 - verifiche in ordine a situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

Le attività indicate come a rischio di fenomeni di corruzione sono, inoltre, dettagliate nell'allegato A), parte integrante del presente Piano, distinte per Settori di competenza, come desunte anche dall'attività istruttoria di consultazione dei Dirigenti.

Art. 4

Misure di contrasto a carattere generale e monitoraggio

a) Monitoraggio dei procedimenti amministrativi.

Secondo le disposizioni del regolamento per i procedimenti amministrativi, di cui alla delibera di Consiglio provinciale n. 58 del 21.09.2012, sono pubblicati sul sito internet della Provincia i singoli procedimenti amministrativi distinti per Settore di competenza e tipologia, come definiti con l'iniziale mappatura procedimentale di cui alla delibera di G.P. n. 31 del 12.03.2013.

La Provincia garantisce, inoltre, trasparenza e conoscenza della propria organizzazione interna nonché della assegnazione delle competenze attraverso la "Carta dei Servizi", che dovrà essere approvata entro il 30 giugno p.v.. Dettà Carta dei servizi on line del tutto innovativa dovrà dedicare particolare attenzione ai tempi di conclusione dei procedimenti ed all'aggiornamento della normativa nella consapevolezza dell'importanza di ridurre e rendere certi i tempi dell'azione amministrativa, diminuendo così il peso della burocrazia sui cittadini e le imprese..

Ciò avverrà attraverso la partecipazione delle associazioni dei cittadini e degli Enti locali che potranno proporre osservazioni in particolare relative ai tempi di conclusione dei provvedimenti. La suddetta carta verrà resa pubblica attraverso il sito internet e con apposita pubblicazione nei punti di informazione del territorio..

In esecuzione di detti atti, la Provincia renderà, inoltre, disponibile, con il coordinamento e controllo del Segretario Generale, l'accesso individuale dei cittadini richiedenti l'atto attraverso un sistema di riconoscimento informatico che consentirà all'utente di conoscere in tempo reale lo stato del procedimento che lo riguarda.

Si provvederà, entro il corrente anno ad attivare un efficace sistema di protocollazione informatica ed un dispositivo di registrazione automatica che consenta di registrare le richieste avanzate dai cittadini e dalle imprese, inviarle al destinatario interno responsabile della procedura, certificando e contabilizzando così i tempi di risposta.

Verrà istituito, altresì, entro il corrente anno un “collegio antiburocrazia” cui verrà attribuito il compito di trovare soluzioni conciliative tra i cittadini, gli imprenditori ed il dirigente competente al rilascio del provvedimento, di verificare eventuali ritardi nel rilascio degli atti, dei provvedimenti o nell'erogazione di servizi e stabilire l'indennizzo al ritardo.

Ogni Dirigente provvederà a prevedere una verifica annuale a campione nella misura non inferiore al 3% dei procedimenti autorizzatori assegnati.

Nell'esecuzione del procedimento sarà data priorità, di norma, al criterio cronologico di ricezione delle istanze o di avvio d'ufficio del procedimento.

I Dirigenti, con il coordinamento del Segretario Generale, assicureranno il rispetto della regola sopra indicata, provvedendo a comunicare allo stesso reiterati casi di mancato rispetto dell'indicato criterio.

Nel corso del 2013 verrà diffusa definitivamente ai Settori la gestione elettronica degli atti determinativi con la dematerializzazione degli atti stessi e con la sottoscrizione con firma digitale e sempre nel medesimo periodo di tempo analogo processo dovrà riguardare i principali procedimenti interni e quelli che hanno diretta interfaccia con l'utenza.

La corrispondenza tra Dirigenti e tra questi e il Segretario/Direttore Generale e gli Amministratori entro il primo semestre 2014 dovrà avvenire esclusivamente in modo informatico.

b) Monitoraggio procedure dei lavori pubblici.

Entro il corrente anno 2013 dovrà essere definitivamente installata e resa operativa la piattaforma web che gestisce l'iter delle opere pubbliche e degli interventi di manutenzione su tutto il patrimonio provinciale, dalla compilazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi alla contabilità dell'opera, alla pianificazione ed al controllo.

Con il monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori reso visibile anche al Sig. Presidente ed al Direttore Generale oltre che ai Dirigenti interessati, si potranno evidenziare eventuali anomalie presenti nella progressione dei lavori stessi.

L'attività di regolare esecuzione delle opere pubbliche si avvarrà anche della realizzazione del "Protocollo Sciamano" in corso di formalizzazione con la Prefettura di Reggio Calabria, attraverso il quale si attiverà un'azione di controllo in tempo reale di tipo informatizzato sui cantieri aperti di maggiore interesse. Detta azione di controllo contribuirà ad evidenziare anomalie nella fase di esecuzione delle opere costituendo un ausilio ai funzionari responsabili ma anche un osservatorio per la verifica della incisività dell'azione amministrativa posta in essere in fase di realizzazione.

c) Portale gare telematiche

Entro l'anno corrente sarà definitivamente reso operativo anche il sistema delle gare telematiche per lavori, forniture e servizi, secondo le prescrizioni del regolamento dell'Ente approvato nel mese di marzo 2013.

Ogni settore dovrà garantire il ricorso a detto sistema di approvvigionamento, motivando, secondo le norme dell'Ente, ogni ricorso a procedure diverse.

d) Rotazione negli incarichi.

Il Direttore Generale e i Dirigenti, ciascuno per la parte di propria competenza, garantiranno la periodica rotazione dei dipendenti addetti agli uffici rientranti nella mappatura delle attività a rischio.

In particolare, le attività indicate all'all. A) come esposte a **Rischio 1**, dovranno essere svolte con una rotazione semestrale negli incarichi, quelle indicate come **Rischio 2** con una rotazione annuale e quelle indicate come **Rischio 3** ogni due anni.

La carenza di risorse umane all'interno del Settore per l'adempimento del criterio sopra indicato sarà oggetto di segnalazione al Segretario Generale che provvederà con mobilità intersettoriale.

In ogni caso il Dirigente garantirà, di norma, che le funzioni istruttorie dei procedimenti vengano svolte da persona diversa da quella cui compete l'adozione del provvedimento finale, in particolar modo per quanto attiene le procedure di concessione, autorizzazione, abilitazione, iscrizione ad albi o determinazione di elargizioni economiche.

Analogamente ciò avverrà con riferimento alle funzioni ispettive o di controllo, che dovranno di norma essere svolte da dipendenti diversi da quelli che sono stati comunque coinvolti nel procedimento oggetto di verifica.

Per quanto attiene gli incarichi dirigenziali la rotazione, di norma annuale, negli ambiti ove è più alto in rischio di esposizione a fenomeni corruttivi sarà assicurata, su proposta del Segretario Generale, con provvedimento presidenziale.

La rotazione sarà immediata nel caso di mancato rispetto delle norme contenute nel presente piano.

e) Incompatibilità

Premesso il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 c. 42 della Legge, che sostituisce l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della prevenzione, su segnalazione del Dirigente del Settore Risorse umane, provvederà all'immediata assegnazione ad altra sede sul territorio rispetto a quella dove il dipendente è investito di carica elettiva anche in Enti senza rapporto diretto con l'ufficio di assegnazione del dipendente.

f) Compiti dei Dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

I dipendenti destinati ad operare nelle attività di cui all'art. 3 attestano la conoscenza del presente piano e provvedono alla relativa esecuzione. Essi devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Dirigente per la successiva segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto anche potenziale.

I dirigenti provvedono, con cadenza almeno trimestrale, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate saranno resi noti sul sito della Provincia.

I Dirigenti informano, altresì, con decorrenza dal 01 giugno 2013 e, successivamente, ogni 6 mesi, il Responsabile della Prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra

anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie ad eliminarle oppure proponendo dette azioni ove rientrino nella competenza dirigenziale.

g) Formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione elabora, con la collaborazione del Settore Risorse umane, entro il 30 gennaio di ogni anno, il piano annuale e triennale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;

Nel piano di formazione si indicano:

- 1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica, da svolgersi, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione ;
- 2) i dirigenti, i funzionari ed i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- 3) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- 4) le metodologie formative;
- 5) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Nell'ambito della risorse destinate annualmente ad attività formativa, una quota non inferiore al 30% deve essere destinata ai processi formativi del presente articolo. Il Piano di formazione potrà altresì essere oggetto di una programmazione e realizzazione congiunta, concertata con altre amministrazioni locali sul territorio.

Il Piano è adottato in coerenza e secondo le modalità utilizzate per l'approvazione del più generale piano per la formazione del personale. In sede di prima applicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione formula proposte finalizzate all'integrazione del Piano triennale di formazione approvato

previa informazione alla rappresentanza sindacale aziendale e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con l'approvazione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 5

Programma per la trasparenza e l'integrità

Costituisce parte integrante del presente Piano il Programma per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 11 D.Lgs. 150/09 e ss. mm. e ii., in corso di approvazione con separato atto.

In ogni caso, secondo le indicazioni dell'art. 11 del D.Lgs. 150/09 e le Linee guida approvate dalla Civit il 14.10.2010, la Provincia assicura la accessibilità totale delle informazioni anche mediante la pubblicazione, nel sito web della Provincia:

- 1) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 2) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
- 3) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

La Provincia rende, altresì, noti, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- a) di ciascun Dirigente;
- b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- c) dei responsabili unici dei procedimenti;

agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, e ss. mm. e ii., e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

La Provincia, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e ss. mm. e ii., in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del D. Lgs. N. 82/05, 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. 6

Compiti dell'Organismo interno di valutazione

Il Segretario Generale può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi nonché al Segretario Generale nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della Prevenzione della corruzione nell'anno di riferimento.

Art. 7

Responsabilità per la violazione del Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14 della Legge.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità.

A tal fine il Segretario Generale, nella propria relazione individuale all'OIV evidenzierà il grado di rispetto delle disposizioni del presente piano ovvero i casi di violazione, così come i Dirigenti segnaleranno analoghe fattispecie riferite ai Responsabili dei servizi.

Art. 8

Conoscenza del Piano

I Dirigenti consegneranno ad ogni dipendente del Settore o staff di competenza copia del Piano anche in formato elettronico e cureranno l'inoltro dei suoi aggiornamenti.

Art. 9

Aggiornamento del Piano

Il Presente piano, approvato dalla Giunta Provinciale, sarà adeguato in caso di necessità su proposta del Segretario Generale.

A tal fine ogni Dirigente segnalerà al Segretario Generale ogni riflessione utile a prevenire la corruzione nell'Ente.

In Piano entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione.

Allegato A

Settore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3
1- SEGRETERIA /DIREZIONE GENERALE -GIUNTA CONTRATTI ASSISTENZA G/A. AI COMUNI		Attività contrattualistica dell'Ente: assistenza all'Ufficio rogante -stesura contratti pubblici dell'Ente con acquisizione di documentazione d'obbligo, fino alla firma e conseguente registrazione	-Esame istanze di accesso a gli atti e rilascio copia di delibere della Giunta Provinciale e di determinazioni su richiesta di Enti e cittadini
2- AA.GG. ISTITUZIONALI -URP- PARTECIPATE	-Monitoraggio e vigilanza degli Organismi Partecipati della Provincia e supporto alle strategie di gestione e sviluppo dei servizi pubblici locali		-Esame istanze di accesso agli atti e rilascio copia di delibere di consiglio su richiesta di Enti e cittadini - Protocollo postale in entrata e trasmissione ai Settori
3- SISTEMI INFORMATICI- INNOVAZIONE TECNOLOGICA- MONITORAGGIO E STATISTICA	-ITC e servizi collegati (reti, applicativi, impianti, ecc) -Trattazione istanze risarcitorie		-Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa -Formazione e tenuta Albo Fornitori
4) - AVVOCATURA	-Gestione del servizio economale -Entrate tributarie e patrimoniali -Provveditorato dell'Ente		-Gestione pratiche finanziamenti del personale dipendente
5)-ECONOMICO FINANZIARIO- PROVVEDITORATO - SERVIZIO ECONOMICO DEL PERSONALE	-Gestione procedure concorsuali -Programma incarichi e consulenze esterne	-Gestione procedimenti di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio	-Gestione pratiche infortuni sul lavoro - Verifiche incompatibilità - Erogazione salario accessorio
6- RISORSE UMANE -SERVIZIO GIURIDICO			-Gestione procedimenti accertamento inabilità al lavoro e inabilità qualsiasi attività lavorativa ex art. 2, c. 12 L. 335/95
7)-ISTRUZIONE -UNIVERSITÀ E RICERCA		-Verifica e controllo rendicontazioni di competenza degli istituti scolastici -Erogazione dei servizi per l'accesso all'istruzione e per la qualità dell'offerta formativa (servizio mensa scolastica, trasporto, libri di testo e biblioteche di classe, sostegno alla frequenza degli alunni disabili e iniziative per favorire il diritto allo studio)	

<p>8) -FORMAZIONE PROFILIE POLITICHE DEL LAVORO -PARI OPPORTUNITA</p>	<p>-Monitoraggio, controllo e rendicontazione attività formativa-controllo della spesa</p> <p>-Vigilanza e ispezione sulle attività formative libere ai sensi degli artt. 40 e 41 della L.R. 18/85</p> <p>-Gestione, istruttoria e rilascio autorizzazioni corsi liberi</p> <p>-Monitoraggio, verifica e sorveglianza attività formative libere</p>		<p>- Intese e accordi convenzionali per la realizzazione di reti territoriali con altre istituzioni e privati impegnati nel settore dell'orientamento</p>
<p>9)-PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICHE COMUNITARIE POLITICHE SOCIALI GIOVANNILI-VOLONTARIATO</p>	<p>-Assistenza ciechi e sordomuti</p>		<p>-Gestione Albo Cooperazione Sociale</p>
<p>10) - TURISMO -BENI E ATTIVITÀ CULTURALI-SPORT MINORANZE LINGUISTICHE</p>	<p>-Verifica ed attività ispettive finalizzate alla cancellazione dall'albo, nei casi previsti dalla normativa di riferimento, delle associazioni Pro-Looco.</p> <p>- Assegnazione contributi ordinari alle associazioni Pro-Looco, in considerazione dei compiti di pubblico interesse che le stesse svolgono, con riferimento ai criteri determinati dalla regione e subordinati all'iscrizione negli appositi Albi</p>	<p>- Esercizio competenze ex lege in ordine alle agenzie di viaggio e turismo, ai sensi della L.R. n. 8/2008.</p> <p>- Classificazione delle tipologie di strutture ricettive comprese quelle relative a residenze d'epoca, sulla base degli standard e dei requisiti obbligatori definiti dalla Regione Calabria.</p> <p>- Verifica, nel quadro della legislazione regionale, dei livelli dei servizi offerti dagli operatori turistici (L.R. 26/85, L.R. 50/09).</p> <p>- Attività relativa alle verifiche per apertura B&B</p> <p>-Controlli, in collaborazione con gli altri organi amministrativi, delle figure dei direttori tecnici di agenzie di viaggio</p>	
<p>11) -AGRICOLTURA -CACCI E PESCA</p>	<p>-Autorizzazioni per attività di utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura</p> <p>-Accertamento, controlli ed autorizzazioni all'esercizio dell'agriturismo</p>	<p>- Interventi per calamità naturali</p>	<p>-Rilascio tesserini regionali venatori ai Comuni.</p> <p>-Rilascio autorizzazione amatoriale per la raccolta funghi spontanei</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazioni per le attività di ripopolamento e miglioramento ambientale in materia di caccia - Autorizzazioni per la monta naturale pubblica e fecondazione artificiale - Autorizzazione per la costituzione e gestione delle zone addestramento e allenamento cani, gare cinofile, con e senza abbattimento di selvaggina di allevamento appartenente alle specie cacciabili - Autorizzazioni per l'esercizio di attività venatoria a cacciatori provenienti da stati esteri
<p>12) -PATRIMONIO ESPROPRI -LOCAZIONI E CONCESSIONI</p>	<p>- Procedimenti di esproprio</p> <p>-Istruttoria, assegnazione in concessione, vigilanza e monitoraggio sulle concessioni di aree lungo le strade provinciali</p> <p>- Istruttoria, assegnazione in concessione, vigilanza e monitoraggio sulle concessioni di relitti stradali</p>	<p>-Locazioni attive e passive escluse quelle relative agli immobili degli istituti scolastici</p>	
<p>13) -VIABILITÀ -TRASPORTI</p>	<p>-Misura e contabilizzazione, collaudo statico e tecnico amministrativo delle opere realizzate dal settore</p> <p>- Esami insegnante ed istruttore di autoscuola, consulente automobilistico e centri revisione</p>	<p>- Istruttoria tecnica su richiesta del Settore</p> <p>Avvocatura relativa a sinistri stradali per danni richiesti e subiti.</p> <p>- Consulenze tecniche di parte in procedimenti giudiziari che coinvolgono il settore Attività inerenti i procedimenti relativi a contenziosi con soggetti esterni all'Ente.</p> <p>- Esami per la capacità professionale per dirigere un'impresa di trasporto merci e viaggiatori su strada</p>	<p>- Monitoraggio, controllo e sorveglianza della rete viaria.</p> <p>- Autorizzazione trasporti eccezionali su strade provinciali.</p> <p>- Rilascio di autorizzazione allo svolgimento di aggre motoristiche su strada in ottemperanza alle norme del Codice della Strada.</p> <p>-Autoscuole e loro consorzi</p>
<p>14)-DIFESA DEL SUOLO E SALVAGUARDIA DELLE COSTE</p>	<p>-Autorizzazioni derivazione acque da sottosuolo</p>	<p>- Procedimenti di rilascio autorizzazioni per l'estrazione di materiale dal suolo e dal sottosuolo (cave, torbiere, acque minerali)</p>	<p>- Gestione e monitoraggio sismico</p>
<p>15) - PIANIFICAZIONE</p>	<p>-Attività e gestione dei procedimenti</p>	<p>-Controllo dell'abusivismo (DPR 380/01)</p>	

<p>TERRITORIALE- PROGRAMMAZIONE -URBANISTICA</p>	<p>autorizzativi e pareri in materia di beni paesaggistici ed ambientali nelle zone vincolate. - Adempimenti connessi ai procedimenti autorizzativi ed al rilascio dei pareri paesaggistici in attuazione delle leggi sul condono edilizio.</p>	<p>- Verifica di conformità dei piani urbanistici esecutivi.</p>	
<p>16) - AMBIENTE E ENERGIA- DEMANIO IDRICO E FLUVIALE -APQ INFRASTRUTTURE</p>	<p>-Rilascio autorizzazione allo scarico di insediamenti produttivi e civili. - Autorizzazioni all'esercizio di centrali elettriche - Concessioni e autorizzazioni di demanio idrico. -Concessioni di pertinenza idraulica di aree fluviali e lacuali. -Contrasto abusivismo demaniale</p>	<p>-Rilascio autorizzazioni per l'abilitazione e la costruzione di impianti termici - Vigilanza sulla gestione dei contratti di concessione del demanio idrico</p>	<p>-Rilascio autorizzazione all'utilizzo agronomico dei fanghi di depurazione. -Rilascio autorizzazioni all' ENEL per la costruzione e l'esercizio di linee elettriche ed impianti elettrici con tensione superiore a 150.000 volts</p>
<p>17)- EDILIZIA E IMPIANTISTICA SPORTIVA</p>	<p>- Controllo sul trasporto delle merci e dei rifiuti</p>	<p>-Funzione concernente la concessione di contributi agli Enti per interventi di recupero edilizio nei centri storici e nuclei storici -Controllo e monitoraggio sul suolo e sottosuolo; acque superficiali e sotterranee; emissioni in atmosfera; inquinamento acustico; gestione dei rifiuti.</p>	
<p>U.O.A. POLIZIA PROVINCIALE- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</p>	<p>-Procedure concorsuali ex D.L.gs n. 163/09</p>	<p>- Iniziative ed interventi per agevolare l'accesso al credito -art. 25 LR n. 34/02.</p>	<p>- Iniziative per al concessione di agevolazioni ed incentivi per sostenere la competitività del sistema produttivo locale -L.R. n. 34/02</p>
<p>STAZIONE UNICA APPALTANTE -ATTIVITÀ PRODUTTIVE</p>			

PIANIFICAZIONE TRIENNALE
Adempimenti e tempistica

Soggetti	Adempimenti discendenti dalla normativa di riferimento	2013	2014	2015
Organo di indirizzo politico	Normina Responsabile prevenzione della corruzione	31. 03.2013		
Organo di indirizzo politico	Trasmissione CIVIT	31.03.2013		
Responsabile prevenzione della corruzione	Elaborazione e proposta Piano	31.03.2013		
Organo di indirizzo politico	Trasmissione Piano DFP	31.03.2013	31.01.2014	31.01.2015
Responsabile prevenzione della corruzione	Notifica Piano ai dipendenti			
"	Elaborazione piano di formazione	31.03.2013	31.01.2013	31.01.2013
"	Relazione all'organo politico sull'attività svolta	15.12.2013	15.12.2014	15.12.2015
"	Pubblicazione sul WEB della relazione sull'attività svolta	15.12.2013	15.12.2014	15.12.2015
OIV	Proposta di un codice di comportamento dell'Ente in linea con il codice nazionale	28.05.2013		
"	Trasmissione al DPF dei dati relativi a incarichi dirigenziali attribuiti anche dall'organo politico senza selezione	In corso di determinazione	31.01.2014	31.01.2015

Soggetti	Adempimenti derivanti dal PIANO della Provincia	2013	2014	2015
Dirigenti competenti e supervisione del responsabile della prevenzione della corruzione	Pubblicazione sul sito della mappa dei procedimenti amministrativi	Entro giugno 2013	Aggiornamento entro giugno 2014	Aggiornamento entro giugno 2015
"	Pubblicazione sul sito della "Carta dei Servizi"	Entro giugno 2013	Aggiornamento entro giugno 2014	Aggiornamento entro giugno 2015
"	Abilitazione dell'utente all'accesso al proprio procedimento	Dicembre 2013		
"	Protocollo informativazione e contabilizzazione automatica dei tempi procedurali	Dicembre 2013		
"	Istituzione del Collegio antiburocrazia	Dicembre 2013		
"	Gestione individuale dei dirigenti degli atti con sottoscrizione con firma digitale	Dicembre 2013		
"	Corrispondenza interna in modo esclusivamente elettronico		Entro giugno 2014	
"	Operatività della piattaforma per la gestione delle OOPP	Dicembre 2013		
"	Operatività portale gare on line	Dicembre 2013		
Dirigenti	Monitoraggio tempi procedurali	trimestrale	trimestrale	trimestrale
"	Informazioni su eventuali mancati adempimenti	Entro 1 giugno 2013 e 1 dicembre 2013	semestrale	semestrale