COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO

Città Metropolitana di REGGIO CALABRIA

Prot. n. 1265 del 29.03.2021

AL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
SEDE

OGGETTO: **"PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLA P.A.". Relazione anno 2020.**

In esecuzione del Piano di cui in oggetto, lo scrivente Responsabile dell'Area Tecnica-, espone quanto segue:

Mappatura e monitoraggio dei procedimenti adottati:
si è proceduto alla mappatura dei procedimenti individuati nel vigente PTCT per come elencato nella scheda allegata alla presente.
Inoltre:

- per l'acquisizione di beni e servizi, trova applicazione la normativa di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in particolare per ciò che attiene all'utilizzo della piattaforma CONSIP MEPA;
- il principio della rotazione negli affidamenti di beni e servizi è stato rispettato laddove possibile;
- inoltre, sono stati effettuati controlli relativi all'effettiva presenza in servizio del personale della propria Area e dai controlli non sono risultate anomalie;
- non sono stati adottati provvedimenti disciplinari di competenza nei confronti del personale assegnato a questa Area, né segnalati casi per l'avvio dei procedimenti di competenza dell'UPD, neanche per violazioni del codice di comportamento anche non rilevanti ai fini penali;
- per i procedimenti adottati sono stati di norma rispettati i tempi procedimentali;
- per i suddetti procedimenti, inoltre, non risultano verificatisi fenomeni corruttivi, né di pantouflage, e non vi sono state denunce di violazioni (Whistleblowing) (cartacee);
- non risultano agli atti richieste di accesso civico, né semplice, né generalizzato;
- non vi sono state richieste di attività ed incarichi extra istituzionali;
- viene utilizzata la PEC quale strumento di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nei rapporti con gli altri Enti e fornitori;
- il personale assegnato all'Area è stato informato circa la necessità di prevenire le situazioni di rischio e continuamente invitato al rispetto della vigente normativa (agente polizia locale collocato in pensione dal : nonché n. 02 unità contrattualizzati a 26 ore Ex Lsu-Lpu)
- non si sono verificati fenomeni che hanno previsto obblighi di astensione dei procedimenti;
- i dati richiesti dal D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza nella P.A., vengono puntualmente pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web e sono mantenuti aggiornati anche alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016 (così detto Decreto FOIA).

Misure adottate:

1) confronto continuo con i dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
2) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante anche direttive verbali;
3) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

4) disposizioni verbali sul rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;

5) disposizioni verbali in merito alla redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

6) nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, è stata inserita apposita clausola sull'obbligo del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo e del Patto d'integrità;

7) per l'aggiornamento costante della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale è da ritenere che la carenza o incompletezza o tardività nella pubblicazione di dati è dovuta anche alla mole di adempimenti che investono quotidianamente i responsabile anche al di fuori della tematica della trasparenza.

8) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

9) non sono stati conferiti incarichi di arbitrato e non vi sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei protocollo di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti. .

10) non sono pervenute segnalazioni per violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 Dlvo n. 165/2001.

11) Quanto alla gestione del rischio si fa presente che è stato effettuato il monitoraggio delle misure generali e specifiche indicate nel PTPCT.

12) Sono stati svolti i monitoraggi sulla pubblicazione dei dati.

13) Non risultano che sia stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale né è stata adottata una procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi

14) Non si sono verificati casi di pantouflage di dirigenti (P.O) .

15) Non sono state, comunque, attuate le misure per prevenire il fenomeno di pantouflage.

Compatibilmente con la mole di lavoro degli uffici assegnati all'Area, sono state adottate le seguenti misure, che comunque verranno rese prioritarie nell'anno 2020:

1) 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.

Rotazione del personale assegnato all'area di competenza:

L'area Tecnica è dotata, oltre allo scrivente Responsabile, di una unità di personale a tempo indeterminato categ. C (agente di polizia locale in pensione dal) e di n. 02 unità a tempo determinato ex LSU LPU contrattualizzati a 26 ore settimanali.

La dotazione di personale è insufficiente in confronto all'enorme mole di lavoro che grava sui servizi di competenza . Ciò determina difficoltà nel rispetto degli adempimenti di competenza dell'Area previsti dalla normativa. Per quanto detto è impossibile la rotazione ordinaria tra i dipendenti dell'Area né rotazione dei procedimenti tra gli stessi. Tra l'altro tale rotazione non era prevista nel PTPCT 2020/2022.
Non si è proceduto alla rotazione straordinaria.

Formazione del personale assegnato all'area di competenza:

La formazione del personale è stata svolta mediante incontri effettuati con il Segretario Comunale e con gli altri dipendenti dell'Ente ed ha riguardato i contenuti del PTPCT.

Terranova Sappo Minulio 29.03.2021

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
Arch. Domenico Nicola Donato

ALLEGATO 2

SCHEDE DI MONITORAGGIO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

PROCEDIMENTO	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni
assunzione di personale	/	/	/
progressione economiche del personale	/	/	/
sistemi di premialità per il personale a seguito del CCNL e del CCDI	/	/	/
autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	/	/	/
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	/	/	/
Affidamento di incarichi legali transazioni	/	/	/
Programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00	02	30 GG.	/
Progettazione della gara per acquisizione di beni, servizi e lavori superiori a € 10.000,00	05	"	/
Selezione del contraente	05	"	/
Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	04	"	/
Esecuzione del contratto	04	"	/
Rendicontazione del contratto	04	"	/
Acquisizione di beni, servizi e lavori inferiori a € 10.000,00	24	"	/
scelta del rup e della direzione lavori	05	"	/
controlli in materia edilizia e di polizia amministrativa	01	"	/
autorizzazioni commerciali	/	/	/
concessione contributi, sussidi e sovvenzioni	/	/	/
concessione di fabbricati / terreni	/	/	/
concessione di diritti di superficie	/	/	/
concessione di loculi	/	/	/
rilascio di permessi e provvedimenti edilizi	/	/	/

rilascio di permessi, autorizzazioni e provvedimenti da parte del SUAP			
adozione degli strumenti urbanistici			
adozione di piani di lottizzazione			
autorizzazioni allo scarico acque			
autorizzazioni in deroga al rumore			
gestione pubbliche affissioni			
impianti pubblicitari			
accesso servizi scuolabus e mensa			
condono edilizio			
procedure espropriative			
concessione di impianti sportivi			
usi civici			
variazioni anagrafiche			
Contenzioso tributario			
Reclamo e mediazione su tributi comunali			
Accertamento e riscossione tributi e tariffe			
Alienazione beni mobili ed immobili			