

COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO

Città Metropolitana di REGGIO CALABRIA

Prot. n. 311 del 26-01-2022

AL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
SEDE

OGGETTO: "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLA P.A.". **Relazione anno 2021.**

In esecuzione del Piano di cui in oggetto, lo scrivente Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria, 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;
- per i procedimenti adottati sono stati di norma rispettati i tempi procedurali;
- 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 risulta istituito il registro degli accessi, né cartaceo né informatico;
- 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;
- 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 pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

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 il sottoscritto in qualità di responsabile della Trasparenza fa presente che la carenza o incompletezza o tardività nella pubblicazione di dati è dovuta anche alla mole di adempimenti che investono quotidianamente i responsabili 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 pervenute segnalazioni per violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 Dl.gs n. 165/2001.
- 10) Quanto alla gestione del rischio si fa presente che è stato effettuato il monitoraggio delle misure generali e specifiche indicate nel PTPCT.
- 11) Sono stati svolti i monitoraggi sulla pubblicazione dei dati.
- 12) Non risulta che sia stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, è stata adottata una procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi
- 13) Non si sono verificati casi di pantouflage di dirigenti (P.O).
- 14) Sono state attuate le misure per prevenire il fenomeno di pantouflage.
- 15) non sono stati conferiti incarichi di arbitro e non vi sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti.

Rotazione del personale assegnato all'area di competenza:

L'area Amministrativa-Finanziaria è dotata, oltre allo scrivente Responsabile, di una unità di personale a tempo indeterminato Cat. C addetta e di una unità a tempo indeterminato Cat. B3.

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 non si è riusciti ad attivare processi di rotazione ordinaria tra i dipendenti dell'Area né rotazione dei procedimenti tra gli stessi. Tra l'altro tale rotazione non era prevista nel PTPCT 2021/2023. Non si è proceduto alla rotazione straordinaria, perché non si sono verificate le condizioni.

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 che ha riguardato il PTPC

Terranova Sappo Minulio 26.01.2022

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
Dott. Agostino Mileto

