



# COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

Provincia di Cosenza

☎ (0984) 858311 - ☎ (0984) 858330

web: <http://www.comune.maranoprincipato.cs.it/>

SERVIZIO LL.PP.

e-mail: [lavoripubblici@comune.maranoprincipato.cs.it](mailto:lavoripubblici@comune.maranoprincipato.cs.it)

Prot. n.7909 del 05/12/2017

AL SEGRETARIO COMUNALE  
Responsabile della Prevenzione,  
Anticorruzione e Trasparenza  
**D.ssa Daniela Mungo**

**OGGETTO:** Relazione annuale attività anticorruzione 2017 – legge 190/2012:

In riferimento alla nota del 19/09/2017 con la quale si richiede di relazionare sullo stato di attuazione del piano comunale anticorruzione, sull'attività svolta nell'ambito del settore di competenza, si espone:

- La presente relazione sintetizza il quadro di iniziative messe in atto allo scopo di prevenire l'insorgenza di fenomeni di corruzione così come previsto nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del 25/01/2017;
- Questo ufficio ha provveduto alla mappatura dei procedimenti a rischio e nessuno di questi è risultato critico tenuto conto che l'impegno profuso è stato indirizzato alla prevenzione di situazioni di rischio;
- In particolare sono state impartite specifiche direttive al personale assegnato a questo settore, che consta di n. 1 collaboratore e n. 8 unità addette alla manutenzione di cui n. 6 con contratto a tempo indeterminato e due unità L.S.U. con convenzione regionale scadente il 17/01/2018;
- Ad oggi ha trovato piena applicazione la procedura CONSIP/MEPA per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi, con eccezione dei casi in cui i beni o servizi non sono rinvenibili sulla piattaforma "Acquistiinrete".it e negli specifici casi di acquisizione di forniture o servizi di importo inferiore ad €. 1000.00, nel rispetto della legge 208/2015 e del D.Lvo 50/2016 e succ. modifiche apportate col d.lgs 56/2017 nonché delle linee guida ANAC;
- I dati richiesti dal D.lgs 33/2013, in tema di trasparenza nella P.A. vengono puntualmente pubblicati sul Web "Amministrazione Trasparente" e sono mantenuti aggiornati, anche alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs. 97/2016 che ha novellato la Legge 190/2012 ed il D.Lgs. n. 33/2013.
- Sono stati effettuati, altresì controlli relativi alla effettiva presenza in servizio del personale del proprio Settore e non sono state riscontrate anomalie;
- Ai dipendenti è stato comunicato l'eventuale debito di orario con invito ad effettuare il recupero delle ore non lavorate previa comunicazione scritta, in base a quanto comunicato dall'Ufficio personale;
- A ciascun dipendente assegnato a questo settore sono state affidate precise mansioni;
- Per quanto riguarda l'esame di istanze di competenza di questo Settore, è stato rispettato l'ordine cronologico ed i procedimenti sono stati conclusi generalmente nei tempi previsti,

- A questo settore non sono pervenute alla data odierna istanze di accesso civico;
- I testi contrattuali aventi ad oggetto affidamenti a terzi di beni e servizi o lavori contengono i divieti e le modifiche introdotte dall' art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i nonché le clausole di legalità di cui al prot. tra M.I. e ANAC del 15/04/2014;
- Le fatture elettroniche di competenza di questo settore vengono regolarmente monitorate;
- Tutte le attività di competenza dell' ufficio sono proceduralizzate al fine della riduzione degli ambiti di soggettiva interpretazione;
- I pareri e visti di cui al D.lgs 267/2000 e ss.mm vengono regolarmente rilasciati su ogni proposta di deliberazione nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento di Contabilità armonizzato di cui al D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm. ii. Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 29/07/2016, modificato con D.C.C. 27 del 28/09/2017, esecutive,
- Si da atto che non sono stati adottati provvedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato al proprio settore;
- Si da atto del rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs 39/2013 e che non si sono verificati casi di conflitto di interesse;
- Non si segnalano comportamenti non conformi ai principi di buon andamento della P.A.
- Per i procedimenti di competenza di questo settore, e con specifico riferimento alle procedure di appalto mediante procedura aperta, negoziata o di cottimo fiduciario, sono state effettuate verifiche a campione delle autodichiarazioni rese ai sensi degli art. 46-49 del DPR 445/2000;
- Le procedure di acquisizione di beni e servizi, o appalto di lavori, sono state effettuate:
  - a) mediante affidamento diretto in regime di cottimo fiduciario per gli importi inferiori ad € 40.000,00 (ai sensi dell' art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs.50/2016 e succ. correttivo di cui al D.lgs 56/2017)
  - b) mediante procedura Negoziata per lavori (di importo compreso nelle soglie di cui all' art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs.50/2016 e succ. correttivo di cui al D.lgs 56/2017) e per forniture e servizi fino alla soglia di cui all' art. 35 comma 1 lett.c) del D.lgs.50/2016 e succ. correttivo di cui al D.lgs 56/2017)
  - c) mediante procedura aperta per lavori di importo maggiore delle suddette soglie;
- Le verifiche attivate in percentuale superiore al 10% del n. complessivo delle procedure hanno consistito nella richiesta di seguito indicate:
  - a) *Acquisizione del Durc;*
  - b) *Acquisizione del certificato del casellario Giudiziale e Carichi pendenti,*
  - c) *Acquisizione della Visura Camerale o del Certificato Fallimentare;*
  - d) *Acquisizione della certificazione di Regolarità Fiscale presso l'Agenzia dell'Entrate di competenza;*

Per le procedure negoziate e per le procedure aperte l'acquisizione della documentazione è anche avvenuta attraverso il sistema AVCPASS dell' ANAC;
- Acquisizione del CIG presso l' ANAC per ciascun procedimento, attraverso la procedura semplificata o mediante SIMOG;
- Gli atti vengono redatti in modo sufficientemente chiaro;

- Si da atto dell' utilizzo della posta elettronica certificata, quale strumento di economicità e trasparenza dell' azione amministrativa, nei rapporti con gli altri enti e fornitori;
- Il sottoscritto non aderisce ad organizzazioni e/o Associazioni che operano in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell' attività dell' Ufficio e non ha incarichi retribuiti che non siano stati preventivamente autorizzati dall' Amministrazione Comuna

Marano Principato li 05/12/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Geom. Luigi A. Patitucci)

