



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

(PROVINCIA DI COSENZA)

SETTORE TECNICO LL.PP. E MANUTENZIONE

PROT. N. 0008013 del 16/11/2020

Al Segretario Comunale
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione

RELAZIONE ANTICORRUZIONE SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONE MISURE ASSUNTE NELL'ANNO 2020

La presente relazione viene redatta in merito alla L. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione" e conformemente a quanto stabilito dal "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale N. 6 del 21/01/2020

Le attività intraprese e descritte nella presente, riguardano esclusivamente quelle di competenza del Settore LL.PP. e Manutenzione.

Questo ufficio ha mappato i propri procedimenti a rischio e nessuno di questi è risultato critico per l'impegno profuso a prevenire tali situazioni.

Sono state impartite direttive precise al personale assegnato a questo Ufficio, che si compone di n. 10 unità ovvero:

- N. 1 Responsabile di Settore;
- N. 2 Responsabile del Procedimento;
- N. 7 Operai Esterni;

Tutte le attività di questo Ufficio sono proceduralizzate al fine di ridurre gli ambiti di interpretazione soggettiva.

I dati richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013 in tema di Trasparenza vengono puntualmente pubblicati sul sito Web "Amministrazione Trasparente" ed aggiornati costantemente, anche alla luce delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto F.O.I.A.) che ha novellato la Legge n. 190/2012 e il D. Lgs. n. 33/2013.

Al personale in servizio presso questo Settore, sono state assegnate precise mansioni corrispondenti all'inquadramento professionale previsto dal CCNL.

Al personale in servizio presso questo Settore, viene comunicato l'eventuale debito orario alla fine di ciascun mese, invitando lo stesso ad effettuare l'eventuale recupero delle ore non lavorate.

Ad oggi il personale assegnato a questo Settore non è stato oggetto di alcun provvedimento disciplinare.

Per gli acquisti di beni e servizi, affidamenti di incarichi ed affidamenti di lavori è stata applicata la procedura telematica sulla piattaforma telematica della C.U.C. Serre di Mendicino al quale l'Ente ha aderito o mediante CONSIP / MEPA, tranne nei casi in cui i beni e servizi non sono presenti sulla piattaforma "acquisti in rete".

Per quanto riguarda gli affidamenti di incarichi professionali, questo Ufficio ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni previste dalla normativa vigente di cui alla L. 190/2012 e D.Lgs. 165/2001 e ss.mm., n. 33/2013, n. 39/2013 e n. 39/2014.

Gli affidamenti di incarichi professionali anche di importo inferiore ad € 20.000,00 vengono regolarmente pubblicati sul sito internet istituzionale – Albo Pretorio on line.

I testi contrattuali aventi ad oggetto l'affidamento a terzi di beni e servizi o lavori contengono i divieti e le modifiche introdotte dall'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 190/2012, nonché le clausole di legalità di cui al protocollo di intesa tra Ministero Interno e ANAC del 15/07/2017.

Le fatture elettroniche pervenute vengono regolarmente monitorate e viene rispettato l'ordine cronologico nei pagamenti.

I pareri e i visti di cui al D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. vengono regolarmente rilasciati su ogni proposta di deliberazione e sulle determinazioni di competenza di questo Ufficio.

Si dà atto del rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e che non si sono verificati casi di conflitto d'interesse;

Non si segnalano comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della P.A. e si dà atto che, ad oggi, non sono stati adottati provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente, trovando piena applicazione la deliberazione di G.C. n° 126/2013 ad oggetto:"D.P.R. 62/2013 – Delibera CIVIT/ANAC n° 75/2013. Codice di Comportamento", esecutiva.

Per quanto riguarda le comunicazioni, lo scrivente ufficio si avvale dell'utilizzo della posta elettronica certificata, quale strumento di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nei rapporti con gli altri enti, con i fornitori e con i tecnici per quanto riguarda le pratiche edilizie.

Non si segnalano, conflitti di interesse anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013;

Non si segnala il non rispetto dei tempi procedurali di pratiche edilizie e/o di pratiche esaminate da questo ufficio.

Nei contratti e nelle convenzioni di incarico sono state inserite le clausole per il rispetto dell'art 2, comma 3 del D.P.R. n.62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento del Comune di Marano Principato approvato con deliberazione di G.C. n.126/2013, esecutiva.

Sono state attuate le disposizioni di cui al protocollo di legalità approvato con deliberazione di G.C. n. 79 del 25/06/2019, esecutiva.

Sono state rispettate le misure indicate nel paragrafo 13 del Piano triennale 2020/2022 di prevenzione della corruzione e illegalità approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 21/01/2020, esecutiva.

Si dà atto dell'utilizzo della PEC, quale strumento di economicità e trasparenza dell'azione.

Si è, inoltre, ricorso a interpretazioni giuridiche di difficile risoluzione per l'ufficio.

Non sono state segnalate, da parte di dipendenti, iscrizioni ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio.

E' stato effettuato il monitoraggio sull'applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001.

Non vi sono state autorizzazioni rilasciate né a dipendenti, né alla scrivente, per lo svolgimento di altre attività.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Ing. Francesco BARATTA