



Comune di San Vincenzo La Costa

Provincia di Cosenza

Via Municipio, 56 - Tel. (0984) 936009 - 936616

P.Iva 00395370786

Fax (0984) 936497

Sito Internet: www.comune.sanvincenzolacosta.cs.it

email lavoripubblici.sanvincenzolacosta.cs@amepec.it

San Vincenzo La Costa, li 30/11/2019

Prot. n° 3298

**AL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
DOTT.SSA GIOVANNA SPATARO**

SEDE

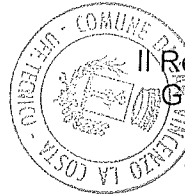
OGGETTO: Relazione Annuale Anticorruzione 2019/2021 – Anno 2019 – Misure adottate dal Settore Tecnico.

Il sottoscritto geom. Giancarlo Saullo Responsabile del Settore UTC/LL.PP. - Urbanistica, in riferimento all'oggetto, fa presente quanto segue:

- La presente relazione sintetizza il quadro di iniziative messe in atto al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni di corruzione così come previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019/2021 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 03 del 30/01/2019.
- Questo Ufficio ha mappato i procedimenti a rischio e nessuno di questi è risultato critico in quanto l'impegno profuso è stato indirizzato a prevenire le situazioni a rischio.
- In merito sono state impartite direttive precise al personale assegnato a questo Settore e che consiste in n. 19 unità di cui: n.1 operaio, 1 custode (cimiteri), 1 collaboratore, n.15 operai (ex-percettori di mobilità in deroga) di cui n.03 addetti ai servizi sociali n. 9 con qualifica di operai generici, n.02 collaboratori interni e lo scrivente titolare di Posizione Organizzativa.
- Ad oggi ha trovato piena applicazione la procedura CONSIP/MEPA per la fornitura di beni e servizi, tranne nei casi in cui i beni/servizi non sono presenti sulla piattaforma "acquistinretepa.it" e nel caso di forniture di importo inferiore ad € 5.000,00, nel rispetto della L. n. 208/2015, del D. Lgs. n. 50/2016, per come per come integrato e modificato dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 56/2017 e delle linee guida ANAC e dell'art. 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019);
- I dati richiesti dal D. Lgs. 33/2013 in tema di Trasparenza nella P. A. vengono puntualmente pubblicati sul sito Web "Amministrazione Trasparente" e sono mantenuti aggiornati, anche alla luce delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto F.O.I.A.) che ha novellato la L. n. 190/2012 e il D. Lgs. n. 33/2013.
- Sono stati effettuati, altresì, controlli relativi alla effettiva presenza in servizio del personale del proprio settore e dai controlli non sono risultate anomalie.
- Ai dipendenti viene comunicato l'eventuale debito orario alla fine di ciascun mese e gli stessi vengono invitati ad effettuare il recupero delle ore non lavorate.
- A ciascun dipendente comunale appartenente al proprio settore sono state affidate precise mansioni.
- Per quanto riguarda l'esame delle domande di competenza di questo Ufficio, è stato rispettato l'ordine di acquisizione delle pratiche al Protocollo nell'esame istruttorio e i procedimenti si sono conclusi nei termini.
- Si dà atto che sono state acquisite n.03, alla data odierna, richieste di accesso civico.
- Tutte le attività di questo Ufficio sono standardizzate al fine di ridurre gli ambiti di interpretazione soggettiva.
- I testi contrattuali aventi ad oggetto affidamento a terzi di beni e servizi o lavori contengono i divieti e le modifiche introdotte dall' Art. 53 c. 16 ter – D. Lgs. 165/2001.

- Le fatture elettroniche pervenute vengono regolarmente monitorate e viene rispettato l'ordine cronologico nelle liquidazioni.
- Le autorizzazioni e concessioni in relazione alla materia di competenza vengono rilasciate nel rispetto dei termini;
- 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 dei Responsabili dei settori nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale di compatibilità armonizzato di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii;
- Si dà atto che non sono stati adottati provvedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato al proprio Settore;
- Si dà atto del rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e che non si sono verificati casi di conflitto di interessi.
- Si dà atto del rispetto dei risultati del rapporto semestrale sui controlli interni di cui al D. L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012 per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.
- Non si segnalano comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della P.A.
- Si dà atto dell'utilizzo della posta elettronica certificata, quale strumento di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nei rapporti con gli altri enti e con i fornitori.
- Che il sottoscritto non aderisce ad organizzazioni e/o Associazioni che operano in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'Ufficio e non ha incarichi retribuiti che non siano preventivamente stati autorizzati dall'amministrazione comunale.

Tanto si doveva.-



Il Responsabile del Servizio
Geom. Giancarlo Saullo