



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglionecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglionecosentino.cs.it) - [castiglionecosentino@postecert.it](mailto:castiglionecosentino@postecert.it) - [castiglionecosentino@libero.it](mailto:castiglionecosentino@libero.it)

Prof. n. 3075 del 08/09/2016

**AL SEGRETARIO COMUNALE**  
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

**D.SSA DANIELA MUNGO**

-----  
SEDE

**OGGETTO:** Relazione Annuale Anticorruzione 2016 – L. N. 190/2012 e ss.mm..

Il sottoscritto Responsabile del Settore UTC/LL.PP., in riferimento alle Vs. note prot. n. 8326 e 8327 del 08/09/2016, fa presente quanto segue :

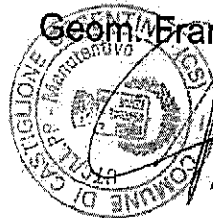
- La presente relazione sintetizza il quadro di iniziative messe in atto al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni di corruzione così come previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8/2016.
- Questo Ufficio ha mappato 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. 9 unità di cui: n. 4 operai, 2 autisti e 3 collaboratori.
- 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 € 1.000,00, nel rispetto della L. n. 208/2015, del D. Lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC.
- Il Comune ha, altresì, aderito alla Centrale di Committenza Asmel Consortile scrl con deliberazione della Giunta Comunale n°68 del 26/06/2014, esecutiva, e si avvale dell'Albo Fornitori presente sulla piattaforma informatica della stessa.
- 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.

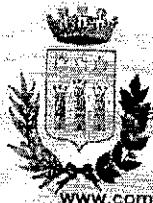
- Ai dipendenti viene comunicato l'eventuale debito orario alla fine di ciascun mese e gli stessi vengono invitati ad effettuare il recupero delle ore non lavorate.
- A ciascun dipendente comunale appartenente al proprio settore sono state affidate precise mansioni.
- Per quanto riguarda l'esame delle 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 non sono state acquisite, alla data odierna, richieste di accesso civico.
- Tutte le attività di questo Ufficio sono proceduralizzate 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 nonché le clausole di legalità di cui al Protocollo d'intesa tra M. I. e ANAC del 15.07.2014.
- Le fatture elettroniche pervenute vengono regolarmente monitorate e viene rispettato l'ordine cronologico nelle liquidazioni.
- 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 mensile 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.

Castiglione Cosentino li, 23/09/2016

Il Resp.le UTC/LL.PP

Geom. Francesco S. Smeriglio





# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Via Vittorio Veneto, 16 - CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 - Fax 0984.442185

[www.comune.castiglionecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglionecosentino.cs.it) - [castiglionecosentino@postecert.it](mailto:castiglionecosentino@postecert.it) - [castiglionecosentino@libero.it](mailto:castiglionecosentino@libero.it)

Prot 9504 del 10-10-2016

Al Resp. Prevenzione Corruzione  
D.ssa Mungo Daniela  
Sede

OGGETTO: Relazione annuale Piano Anticorruzione 2016/2018 - Anno 2016 - Misure adottate dal Settore Am.vo/Servizi Demografici -Tributi - Servizi Sociali.

Si riscontra la Vs. nota Prot. 8326/08-09-2016 e, con la presente, si comunica quanto segue:

Vista la deliberazione di C.C. n° 27/17-05-2016 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2016, e suoi allegati", esecutiva;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 09/06/2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione Definitivo 2016/2018, nonché assegnate le risorse ai Responsabili dei Settori per il conseguimento degli obiettivi Anno 2016;

Vista la deliberazione di G.C. n° 76 del 08-09-2016, esecutiva, con la quale è stata approvata la variazione al PEG/2016;

Questo Settore si è subito mostrato interessato al radicamento di una maggiore cultura delle legalità.

Infatti, è stato recepito, con attenzione, il Piano anticorruzione 2016/2018 approvato con atto di G.C. n. 8 del 28-01-2016, esecutivo, e allegato Piano Trasparenza e integrità 2016/2018 approvato con atto di G.C. n.1 del 07-01-2016, esecutivo.

Si è partecipato con impegno ai corsi di formazione in house all'uopo organizzati.

Relativamente al rispetto dei termini procedurali, si dà atto che non risultano segnalate anomalie, ritardi o disfunzioni.

Gli acquisti per forniture di beni e servizi sono stati attuati nel rispetto delle normativa vigente in materia di mercato elettronico per la P.A.

Non sono state acquisite, per questo settore, richieste di accesso civico.

Non risultano debiti fuori bilancio.

Risultano rispettate le disposizioni in materia di trasparenza ottemperando agli adempimenti di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. dando corso agli obblighi di pubblicazione in modo completo e tempestivo.

Non si registrano, ad oggi, situazioni di incompatibilità, di conflitto con le Ditte, Associazioni, ecc. che hanno avuto rapporti con l'Ente e con questo Settore.

Si è tenuto sempre e con costanza un atteggiamento vigile e preventivo contro ogni potenziale forma di Corruzione.-

Il Resp. Settore Amm.vo  
(D.ssa Dora Lio)



# Comune di Castiglione Cosentino

## PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 - CAP 87040  
Tel 0984.442007/442775 - Fax 0984.442185

P. IVA 00391420783  
C.F. 00391420783

[www.comune.castiglione.cosentino.cs.it](http://www.comune.castiglione.cosentino.cs.it) - [comunicazioni@comune.castiglione.cosentino.cs.it](mailto:comunicazioni@comune.castiglione.cosentino.cs.it)

### Ufficio Tecnico - Settore Urbanistica - Ambiente - Territorio

Prot. 9505/tit. 4 /Cl. 6

Li 10 ottobre 2016

Al Responsabile Anticorruzione  
Il Segretario Comunale  
D.ssa Daniela Mungo

SEDE

**Oggetto: Relazione annuale anticorruzione 2016 - L. 190/2014.-**

Il sottoscritto Geom. Giglio Anacleto Responsabile UTC/Urbanistica, a riscontro della nota Prot. 8326 del 08/09/2016 a firma del Responsabile anticorruzione;

Visto il Piano Triennale 2016/2018 "Prevenzione della Corruzione", allegato alla deliberazione della G.C. n. 8 del 28/01/2016;

Fa presente che:

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.8 unità di cui:

- N. 2 collaboratori d'ufficio;
  - N. 2 autisti degli automezzi per la raccolta dei rifiuti;
  - N. 4 operai adibiti alla raccolta ed alla pulizia dei centri abitati ( di cui n. 2 contrattualizzati).
- Inoltre fino al mese di giugno sono stati impegnati presso questo settore n. 5 lavoratori in mobilità;

Per quanto riguarda l'esame di competenza di questo ufficio è stato rispettato l'ordine di acquisizione della pratica al protocollo. I procedimenti si sono conclusi nei termini.

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

Le autorizzazioni e concessioni in relazione alla materia di competenza vengono rilasciate nel rispetto dei termini;

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 D. Lgs n. 97/2016 ( c.d. Decreto F.O.I.A.) che ha novellato la L. 190/2012 e il D. Lgs n. 33/2013.

Sono stati effettuati altresì controlli relativi all'effettiva presenza in servizio del personale confrontandoli con la timbratura dell'orologio marcatempo. Non sono risultate anomalie.

A ciascun dipendente in servizio, presso questa struttura, sono state assegnate precise mansioni corrispondenti all'inquadramento professionale di ognuno e previste dal CCNL.

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.

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

Ad oggi ha trovato piena applicazione la procedura CONSIP/MEPA per l'acquisto di beni e servizi, tranne nei casi in cui i beni /servizi non sono presenti sulla piattaforma "acquistinrete.it e nel caso di fornite di importi inferiori ad € 1.000,00 nel rispetto della L. n. 208/2015, del D. Lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC.

Negli affidamenti di servizi ed incarichi tecnici, questo Ufficio ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni previste dalla normativa vigente di cui alla L. 190/2012 e Decreti Lgs n. 165/2001 e ss.mm., n. 33/2013, n. 39/2013 e n. 39/2014.

E' prassi operativa la pubblicazione sul sito istituzionale e albo on-line di tutti gli avvisi anche in ordine ad affidamenti di importo inferiore a € 20.000,00.

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 c. 16 ter. D. Lgs n. 165/2001, così come modificato dalla L.190/2012, nonché le clausole di legalità di cui al protocollo di intesa tra Ministero Interno e ANAC del 15/07/2014.

Si dà atto che non sono state acquisite, alla data odierna, richieste di accesso civico.

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

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 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. approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 12/01/2016, esecutiva.

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

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.

Tanto si doveva.

Il Responsabile del Servizio  
Geom. GIGLIO Anacleto





# COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO

Provincia di Cosenza

Codice Fiscale 00391420783

☎ 0984 - 442007

FAX 0984 - 442185

✉ e-mail [castiglioneconsentino@libero.it](mailto:castiglioneconsentino@libero.it)

Prot. 9855

Castiglione Cosentino, 17/10/2016

AL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE  
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
DOTT.SSA DANIELA MUNGO

S E D E

Oggetto: Relazione Annuale Anticorruzione 2016. L.N. 190/2012 e ss.mm.

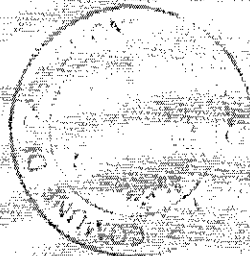
La sottoscritta Responsabile del Settore Finanziario-Amministrativo, presso questo Ente - premesso che il servizio è espletato in convenzione tra il Comune di Celico ed il Comune di Castiglione Cosentino - in riferimento all'oggetto, sintetizza le iniziative messe in atto al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni di corruzione, per come previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 8/2016 e precisamente:

- Questo Ufficio, insieme al personale assegnato composto da quattro unità, ha mappato i procedimenti a rischio e nessuno di questi è risultato critico in quanto l'impegno profuso è stato indirizzato a prevenire eventuali situazioni di rischio.
- Ad oggi ha trovato piena applicazione la procedura CONSIP/MEPA per la fornitura di beni e servizi, tranne nei casi in cui i beni e servizi non sono presenti sulla piattaforma "acquistinretepa.it" e nel caso di forniture di importo inferiore ad € 1.000,00 si è operato nel rispetto della L. 208/2015, del D.Lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC.
- Questo Ufficio si avvale, inoltre, dell'Albo dei fornitori presenti sulla piattaforma informatica della Centrale Unica di Committenza ASMEL Consortile scari avendo il Comune aderito alla stessa con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 26/06/2016.
- 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 Legge n. 190/2012 ed il D.Lgs. n. 33/2013.
- Sono stati effettuati i controlli relativi alla effettiva presenza in servizio del personale del proprio settore e dai controlli non sono risultate anomalie e per, l'eventuale, debito orario alla fine di ciascun mese si è proceduto al recupero.
- A ciascun dipendente di questo Settore sono state affidate precise mansioni e per quanto riguarda l'esame e l'evasione delle pratiche pervenute, è stato rispettato l'ordine di acquisizione del protocollo e l'istruttoria e i procedimenti sono stati conclusi nei termini.
- Si dà atto che non sono stati adottati provvedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato a questo Settore.
- Le fatture elettroniche pervengono attraverso il sistema informatico SDI e vengono regolarmente protocollate e registrate in contabilità e vengono pagate seguendo l'ordine cronologico delle liquidazioni.

- 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 conflitti di interessi.
- Inoltre, si dà atto del rispetto dei risultati del rapporto mensile sui controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012 convertito con la Legge n. 213/2012, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.
- Non si segnalano comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della P.A.
- Viene utilizzata la posta elettronica certificata, quale strumento di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nei rapporti con gli altri Enti e con i fornitori.
- La sottoscritta non aderisce ad organizzazioni e/o Associazioni che operano in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'Ufficio e non ha alcun incarico retribuito presso altri Enti o Amministrazioni.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

Rosa Anna de Santis



*Rosa Anna de Santis*