



# 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)

Prot. N° 9147/04-10-2018

Al Segretario Comunale R.P.C.P.T.  
D.ssa Daniela Mungo  
SEDE

OGGETTO: Relazione annuale Piano Anticorruzione 2018/2020 – Anno 2018 – Misure adottate dal Settore Amm.vo/Servizi Demografici-Tributi-Servizi Sociali.-

Relativamente all'oggetto, si comunica quanto segue:

- E' stato recepito, con attenzione, il Piano triennale della prevenzione corruzione e della trasparenza per il triennio 2018/2020 (PTPCT) –approvato con deliberazione di G.C. n° 11/23-01-2018, esecutiva;
- Si è partecipato, con impegno, ai corsi di formazione in house all'uopo organizzati;
- Per quanto riguarda il 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 della normativa vigente in materia di mercato elettronico per la P.A. in ossequio alle Direttive ANAC;
- Non risultano, ad oggi, debiti fuori bilancio certi, liquidi ed esigibili;
- Risultano rispettate le disposizioni in materia di trasparenza ottemperando agli adempimenti di cui al D. Lgs. 33/2013 corretto dal D. Lgs. 97/2016 dando corso agli obiettivi di pubblicazione in modo completo e tempestivo.
- Non si registrano, ad oggi, situazioni di incompatibilità, di conflitto di interessi 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.
- Tutta la corrispondenza, sia in entrata che in uscita, è sottoposta alla protocollazione informatica nel rispetto delle norme di cui al CAD (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.).
- Sono stati effettuati i controlli relativi all'effettiva presenza in servizio del personale del proprio settore e dai controlli non sono risultati particolari anomalie, trovando, comunque, sempre applicazione le disposizioni di cui al Regolamento comunale di orario di servizio, di lavoro e di accesso al pubblico secondo il quale i dipendenti con debenza oraria provvedono al recupero delle ore non lavorate.
- Non si segnalano comportamenti contrari ai principi del buon andamento della P.A.;
- Non sono stati adottati provvedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato al proprio settore e a ciascun dipendente appartenente a questo Settore sono state affidate precise mansioni.
- Si dà atto che tutte le attività di questo Settore sono proceduralizzate al fine di ridurre gli ambiti di interpretazione soggettiva.
- Viene utilizzata la PEC quale strumento di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nei rapporti con altri Enti e fornitori.
- Le fatture elettroniche relative all'acquisizione di beni e servizi, di competenza di questo Settore, vengono monitorate e liquidate rispettando l'ordine cronologico.-

Il Sindaco/Resp. Settore Amm.vo  
F.to (D.ssa Dora Lio)



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

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

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

Prot. 8687/19.09.2018

Al Segretario Comunale/R.P.C.T.  
SEDE

OGGETTO: Relazione Annuale Anticorruzione 2018– L. 190/2012 e ss.mm..

Il sottoscritto Responsabile del Settore Economico/Finanziario, presso questo Ente giusta deliberazione di G.C. n° 107/2017, 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 2018/2020, approvato con Deliberazione di G.C. n° 11/2018 e precisamente:

Questo Ufficio, insieme al personale assegnato, è composto da n° 4 unità.

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 stati 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 ss.mm. 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 Scarl avendo il Comune aderito alla stessa con deliberazione di G.C. n°68/26-06-2016 e ss.mm.;

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. 97/2016 (c.d. Decreto F.O.I.A.) che ha novellato la L. 190/2012 ed il D.Lgs. 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 inconferibilità 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 nella L. n° 213/2012, per il miglioramento continuo dell'azione Amministrativa.

Non si segnalano comportamenti contrari ai principi del buon andamento della P.A..

Viene utilizzata la PEC 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 d'Ufficio e non ha alcun incarico retribuito presso altri Enti o Amministrazioni.

L'impegno di questo Ufficio è stato indirizzato a prevenire le situazioni a rischio ed il personale assegnato a questo Ufficio è stato attento osservatore delle Leggi.

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

Vengono rispettati i termini di pagamento delle fatture così come risulta dagli “indicatori tempi medi di pagamento” pubblicati trimestralmente sul Sito Web.

I pareri e i visti di cui al D. Lgs. n. 267/2000 vengono regolarmente rilasciati su ogni proposta di deliberazione e sulle determinazioni dei responsabili dei settori;

Le verifiche trimestrali di cassa sono state regolarmente effettuate così come le verifiche del controllo interno di gestione e del controllo sugli equilibri finanziari.-

Il Responsabile Settore Economico/Finanziario  
F.to (Francesco Maria Alberto)



# 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)

Prot. n. 9554 del 17/10/2018

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

**D.SSA DANIELA MUNGO**

-----  
SEDE

OGGETTO: Relazione Annuale Anticorruzione 2018 – L. N. 190/2012 e ss.mm..

Il sottoscritto Responsabile del Settore UTC/LL.PP., in riferimento alla Vs. nota prot. n. 8245 del 05/09/2018, 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 2018/2020 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11/23-01-2018.
- 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. 10 unità di cui: n. 8 operai, 4 autisti e 4 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, per come per come integrato e modificato dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 56/2017 e delle linee guida ANAC.
- Il Comune ha, altresì, aderito alla Centrale di Committenza Asmel Consortile scarl 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, 09/10/2018

Il Resp.le UTC/LL.PP.

F.to Geom. Francesco S. Smeriglio



# 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.castiglionecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglionecosentino.cs.it) – [comunicazioni@comune.castiglionecosentino.cs.it](mailto:comunicazioni@comune.castiglionecosentino.cs.it)

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

Prot. 9020 /tit. 1 /Cl. 6

Lì 01 ottobre 2018

**Al Responsabile Anticorruzione  
Il Segretario Comunale  
D.ssa Daniela Mungo**

**SEDE**

#### **Oggetto: Relazione annuale anticorruzione 2018 – L. 190/2012.-**

Il sottoscritto Geom. Giglio Anacleto Responsabile UTC/Urbanistica, a riscontro della nota Prot. n. 8248 del 05/09/2018 a firma del Responsabile anticorruzione;

Visto il Piano Triennale 2018/2020 “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”, allegato alla deliberazione della G.C. n. 11 del 23/01/2018 esecutiva;

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 ad oggi si compone di n. 2 unità di cui:

- N. 1 collaboratore d’ufficio e lo scrivente titolare di Posizione Organizzativa;
- Al dipendente in servizio, presso questa struttura, sono state assegnate precise mansioni corrispondenti all’inquadramento professionale previste dal CCNL.
- Al dipendente viene comunicato l’eventuale debito orario alla fine di ciascun mese e lo stesso viene invitato ad effettuare il recupero delle ore non lavorate.
- Ad oggi il personale assegnato a questo settore non è stato oggetto di alcun provvedimento disciplinare.
- Sono stati effettuati altresì controlli relativi all’effettiva presenza in servizio del personale confrontandoli con la timbratura dell’orologio marcatempo. Non sono risultate anomalie.

Per quanto riguarda l’esame di competenza di questo ufficio è stato rispettato l’ordine di acquisizione delle pratiche 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;

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 alla soglia stabilita del D.Lvo 56/2017 che ha modificato gli artt. 32 e 36 del Codice dei Contratti.

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.

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.

Si dà atto che sono state acquisite, alla data odierna, n. 12 richieste di accesso civico, nel periodo intercorrente dall'ultima relazione 2017 ad oggi..

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**  
**F.to Geom. GIGLIO Anacleto**