



Prot. N° 8935 del 18.09.2019

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

OGGETTO: Relazione annuale Piano Anticorruzione 2019/2021 – Anno 2019 – Misure adottate dal Settore Amm.vo/Servizi Demografici-Tributi-Servizi Sociali-Vigilanza.-

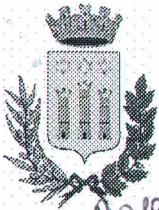
Si premette che questo Comune è stato interessato dalle Consultazioni Elettorali Amministrative del 26-05-2019 e con Decreto Sindacale Prot. 5823/06-06-2019 lo scrivente è stato individuato Responsabile del Settore Amm.vo/Servizi Demografici-Tributi-Servizi Sociali-Vigilanza;

Relativamente all'oggetto, si comunica quanto segue:

- E' stato recepito, con attenzione, il Piano triennale della prevenzione corruzione e della trasparenza per il triennio 2019/2021 (PTPCT) –approvato con deliberazione di G.C. n° 9/2019, esecutiva;
- 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 vengono 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 alla 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 Resp. Settore Amm.vo  
(Sig. Francesco Antonio Greco)



# 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. 2018 / 20/09/2019

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

OGGETTO: Relazione Annuale Anticorruzione 2019– L. 190/2012 e ss.mm..

Si riscontra la nota prot. 8400/04-09-2019.

Il sottoscritto Alberto Francesco Maria – assessore comunale - Responsabile del Settore Economico/Finanziario- Personale, presso questo Ente giusto Decreto Sindacale Prot. 5834/06-06-2019, 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 2019/2021, approvato con Deliberazione di G.C. n° 9/2019.

Si precisa che questo Comune è stato interessato dalle Elezioni Amministrative comunali del 26-05-2019.

Questo Ufficio è composto da n° 3 unità di dipendenti comunali.

Trova 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 e servizi di importo inferiore ad €. 5.000,00, si è operato sempre nel rispetto della L.208/2015, del D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm. e delle Linee Guida ANAC e della L. 145/2018.

Da ultimo, trova applicazione il D.L. 32/2019 conv. in L. 55/2019 cd “Sblocca Cantieri”.

Negli affidamenti di forniture beni e servizi trova applicazione il principio della rotazione degli operatori economici.

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 si è svolta con attenzione.

Si dà atto che, ad oggi, 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, ad oggi, 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.

L'impegno di questo Ufficio è stato indirizzato a prevenire le situazioni a rischio ed il personale assegnato a questo Ufficio viene costantemente attenzionato ad osservare le Leggi.

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

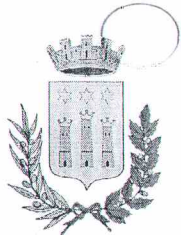
I testi contrattuali aventi ad oggetto affidamento a terzi di beni e servizi contengono i divieti e le modifiche introdotte dall' Art. 53 c. 16 ter – D. Lgs. 165/2001 nonché le clausole di legalità di cui al Protocollo d'intesa tra M. I. e ANAC del 15.07.2014 e ss.mm.ii..

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

Prot. n. 9345

del 02/10/2019

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

**D.SSA DANIELA MUNGO**

-----  
SEDE

OGGETTO: Relazione Annuale Anticorruzione 2019 – L. N. 190/2012 e ss.mm..

Il sottoscritto Responsabile del Settore UTC/LL.PP., in riferimento alla Vs. nota prot. n. 8400 del 04/09/2019, 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, 23/09/2019

Il Resp.le UTC/LL.PP.  
Geom. Francesco S. Smeriglio

