


COMUNE di SERRATA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

 COMUNE DI SERRATA
24 MAR 2021
Prot. N. <u>M36</u>
Cat. _____ Classe _____ Fasc. _____

Al Segretario Comunale
n.q di Responsabile della Prevenzione e della corruzione
SEDE

OGGETTO: Relazione anticorruzione anno 2020

Visto il Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Serrata (RC) per il periodo 2020-2022 approvato con Delibera della Giunta Comunale n.2 del 30.01.2020 esecutiva ai sensi di quanto disposto dalla legge 190/2012;

Visto l'art. 5.5 del succitato piano relativo ai compiti dei responsabili dei servizio, il quale dispone che i responsabili di trasmettono al responsabile della prevenzione della corruzione una specifica relazione;

Considerata l'attività svolta dal responsabile dell'Area Amministrativa e Economico/Finanziaria relativa all'anno 2020, si attesta quanto segue:

- Il comportamento generale del sottoscritto, è stato improntato al rispetto del codice di comportamento del dipendente pubblico;
- E' stata posta particolare attenzione nell'istruttoria e nell'emanazione dei provvedimenti finali che afferivano alle attività di rischio, così come previsto dal piano anticorruzione;
- E' stato effettuato ai sensi dell'art. 147 del TUEL 267/2000 il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione

amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, proposte di deliberazioni, ecc.);

- Risultano espletati i controlli successivi previsti dall'art. 147 bis del TUEL, introdotto dal D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella legge del 7.12.2012 n. 213;
- Non si sono verificati conflitti di interesse durante l'attività svolta, ed inoltre i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa hanno stipulato contratti o che sono stati interessati a procedimenti di autorizzazioni, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sono stati improntati al rispetto di quanto previsto dal piano della prevenzione della corruzione;
- È stata osservata la distinzione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare da parte e nella predisposizione delle proposte di deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici;
- Risultano pubblicati sul sito dell'ente i procedimenti amministrativi relativi ai servizi facenti capo all'area amministrativa ed economico/finanziaria;
- Sono stati emessi avvisi di accertamento e solleciti di pagamento dei tributi entro i termini di prescrizione;
- Sono stati approvati i ruoli TARI 2020 e ruolo idrico 2018;
- Sono state effettuate:

N. 15 scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture;

Sono stati conferiti n. 2 incarichi esterni;

La gestione della corrispondenza ha rispettato quanto disposto dal piano anticorruzione;

Sono in corso le attività necessarie al fine di garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Si da atto che, in relazione alla dimensione dell'ENTE e al personale in servizio, non si è potuto procedere alla rotazione ordinaria;

Attesi gli innumerevoli compiti di settore a cui lo scrivente è sottoposto, si è riusciti nei termini spesso ordinatori, ad adempiere alla gran parte dei nuovi obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e comportamento dei dipendenti.

Inoltre, per quanto possibile, si è ottemperato ai doveri di pubblicazioni sul sito web comunale, imposte dalla vigente normativa sulla trasparenza.

Le carenze sono dovute alla mancanza di personale specializzato;

Si attesta la corretta esecuzione dei Regolamenti, dei Protocolli, e dei procedimenti disciplinati dal piano anticorruzione.

Inoltre, per l'anno 2020 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice e generalizzato;
Con riferimento alla whistleblowing, si comunica che la scrivente non ha ricevuto nulla in merito;
Si da atto che non sono pervenute segnalazioni per violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 D.Lgs 165/01;

Non sono state effettuate richieste di arbitrato;

Non sono stati rilevati casi di pantouflage.

Quanto alla formazione in materia di prevenzione della corruzione, la formazione avuta nell'anno 2020 è stata improntata sul tema degli obblighi e responsabilità dei titolari di p.o con riguardo alla trasparenza ed alla privacy nonché in tema di anticorruzione.

Si da atto che nei contratti e avvisi pubblici sono stati inseriti il rispetto del codice del comportamento integrativo.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria

Dott. Antonio Marino



3 la mappatura o catalogo dei processi. All.A

UNITA' ORGANIZZATIVA- E AREA DI RISCHIO	PROCESSI OPERATIVI
AREA DI RISCHIO Altri servizi.	Protocollo atti SI ATTESTA LA CORRETTEZZA DELLA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI
AREA Risorse Umane AREA DI RISCHIO Acquisizione e gestione del personale(ex acquisizione e alla progressione del Personale	1) Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato; no 2) Progressioni in carriera; n. 2 progressioni orizzontali 3) Sistemi di valutazione dei dipendenti; si - inviati al nucleo di valutazione 4) Misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale incaricati di P.O.; si ; NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020 5) contrattazione decentrata integrativa in itinere 6) Permessi, ferie, presenze etc. NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020
Tutte le aree (per i processi nn. 1 e 2) AREA DI RISCHIO Incarichi e nomine Per il processo n. 3 Area Risorse umane.	1. Affidamenti incarichi attinenti i servizi professionali n. 1 2. Conferimento incarichi di consulenza e di collaborazione n. 1 3. Autorizzazioni attività extra-istituzionali (non compresi nei compiti e doveri d'ufficio) ed istituzionali nessuna
Tutte le Aree AREA DI RISCHIO Contratti	1Stipula contratti contratti importo inferiore 40.000,00 euro realizzate su MEPA 3 2. Gare d'appalto ad evidenza pubblica, procedure negoziate non ricorre 3. acquisizioni in "economia" , 4. Atti di liquidazione, si 5. Contratti di servizi e forniture si
AREA AMMINISTRATIVA AREA DI RISCHIO Affari Legali e Contenzioso	1. Gestione del contenzioso NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020
Servizi di manutenzioni e gestione beni AREA TECNICA AREA DI RISCHIO (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni, gestione tecnica dei beni demaniali e patrimoniali;
AREA AMMINISTRATIVA Pubblica Istruzione, Socio Assistenziale, Attività culturali biblioteca e tempo libero AREA DI RISCHIO (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020 servizi per minori e famiglie, NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020 1. servizi per disabili, NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020 2. servizi per adulti in difficoltà integrazione di cittadini stranieri, NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020 3. alloggi nido NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020 4. diritto allo studio NON RICORRE LA FATTISPECIE PER L'ANNO 2020 5. SIA - REI si Si rappresenta che il comune ha aderito a misure di sostegno alimentari a seguito della diffusione epidemiologica da covid -19
Area Risorse umane e servizi demografici Demografici,	1.pratiche anagrafiche si 2.certificazioni anagrafiche si 3.atti di nascita, morte, si 4.cittadinanza e matrimonio, si

<p>AREA DI RISCHIO(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p>	<p>5.leva, si 6.archivio elettori, si 7.consultazioni elettorali, si 8.Statistica si</p>
<p>Tutte le aree Programmazione economico finanziario Bilancio AREA DI RISCHIO(gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)</p>	<p>1) Gestione delle entrate - formazione ruoli – riscossione SI RUOLO TARI 2020 2) Gestione delle spese – impegni di spesa – liquidazioni - pagamenti; si 3) Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi, etc.; no 4) Procedimento annullamento/sgravio tributi ed entrate patrimoniali; no 5) Controlli in materia tributaria. si NON RICORRE</p>
<p>AREA VIGILANZA Sportello Unico Attività produttive (SUAP) AREA DI RISCHIO (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p>	<p>1.Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio 2. S.C.I.A./Autorizzazione nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti</p>
<p>Area Tecnica Servizio smaltimento rifiuti; AREA DI RISCHIO(gestione rifiuti)</p>	<p>Risposte ad istanze varie sul servizio di raccolta porta a porta, isola ecologica e quant'altro legato alla gestione del servizio rifiuti comunale (di cittadini, di imprese, consiglieri, associazioni, ecc...); Rimozione e smaltimento rifiuti speciali abbandonati sul territorio (amianto, edili, ecc.); Compilazione questionari vari per diffusione dati gestione rifiuti; Predisposizione atti di liquidazione</p>
<p>AREA TECNICA AREA DI RISCHIO Governo del territorio AREA TECNICA Pianificazione urbanistica Area Vigilanza</p>	<p>1) Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento; 2) Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze; 3) Annullamento permessi di costruire; 4) CIL/ CILA /SCIA/ DIA; ; 5) Procedure di condono e sanatorie edilizie; ; 1) Pianificazione Urbanistica; 2) Lottizzazioni edilizie e convenzionate; 3) Adozione degli strumenti urbanistici 4) Attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare; 4) Procedure espropriative; 11) Gestione pubbliche affissioni; 12) Impianti pubblicitari;</p>
<p>AREA TECNICA AREA DI RISCHIO Governo del territorio Area Vigilanza per autorizzazione passi carrabili ed insegne</p>	<p>1)rilascio titoli abilitativi (Pdc, ecc.), 2)agibilità,3) autorizzazione paesaggistica, 4)autorizzazione passi carrabili, 5)autorizzazione insegne, 6)autorizzazione rotture stradali, 7) svincolo polizze, 8) autorizzazione conferenze dei servizi</p>
<p>Area Tecnica AREA DI RISCHIO Gestione rifiuti</p>	<p>1)autorizzazione allo scarico reflui urbani o assimilabili, 2)violazioni in materia ambientale d. lgs 152/2006, 3)procedimento bonifica siti contaminati ,</p>
<p>AREA VIGILANZA- TECNICA – AREA DI RISCHIOcontrolli, verifiche ed ispezione</p>	<p>1. Abusi edilizi; 2. Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti; 3. Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente; 4. Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio; 5. Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive; 6. Procedimenti relativi a infrazioni inerenti la pubblica incolumità; 7. Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità; 8. Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc; NON RICORRE</p>

MONITORAGGI STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL PTPCT E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure compete al responsabile della prevenzione della corruzione .

A tal fine i Responsabili apicali di Area trasmettono al Responsabile per la prevenzione della corruzione un Report (relazione annuale) contenente le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. A tal fine è stato predisposto uno schema indicativo reso disponibile dal RPC.(modello Allegato) che verrà elaborato da ciascun Responsabile..

Nel report dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

1. I procedimenti censiti
2. Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte disponibile on line;
3. Monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
4. Gli esiti delle attività formative;
5. L'eventuale attività di rotazione del personale;
6. Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
7. Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego.
8. Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
9. Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente,
10. Verifiche delle dichiarazioni sostitutive
11. Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico
12. L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo ;
13. Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCPT.

Essendo il monitoraggio finalizzato - tra l'altro - a fornire al R.P.C.T. informazioni e utili elementi di giudizio per la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14°, penultimo periodo, legge 190/2012 (il cui termine ordinario è fissato al 15 dicembre di ciascun anno), la scadenza è fissata al 31.10.2020.

Si stabilisce che copia del report è trasmessa al R.P.C.. e al Sindaco, nonché pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente a cura di ciascun Responsabile .

Il RPT può verificare annualmente, a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Misura	Misure previste ed attuate nell'anno 2020	Misure da attuare negli anni 2021 - 2022	Ulteriori azioni poste in essere nell'anno in corso
Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti nel 2020 - 100%	Procedimenti da censire nel 2021 e nel 2022 - 0	Procedimenti pubblicati sul sito internet 10%
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line: no	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2021 e nel 2022 50 %	Giudizio: _____
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati: 100%	Procedimenti da verificare nel 2021, nel 2022 100 %	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti :
Attività formativa	n. 04 partecipazioni alla formazione formazione anticorruzione e trasparenza	N. 04 partecipazioni secondo calendario formazione	Giudizio attività formativa: buono
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2020: - NON RICORRE	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2021 e del 2022: _____	Esiti riassuntivi e giudizio: _____
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2020: NESSUNA	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2020: NESSUNA	Esiti riassuntivi e giudizio: _____
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità e le modalità della relativa gestione	Numero segnalazioni ricevute: NESSUNA	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni : _____	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni : _____
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2020: 90%	Numero verifiche da effettuare nel 2021 e del 2022 100 %	Esiti riassuntivi e giudizio: buono
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2020 80%	Controlli da effettuare nel 2021 e 2022 100 %	Esiti riassuntivi e giudizio: buono
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2020: NESSUNA	Iniziative di controllo da effettuare nel 2021 e 2022 : _____	Esiti riassuntivi e giudizio: _____
Rotazione di personale	N, . . . istanze di rotazione.... Ed eventuali misure adottate Rotazione non effettuabile per carenza di personale - solo 3 dipendente afferente l'area amministrativa finanziaria con qualifica cat. B - 1 c		Esiti riassuntivi e giudizio: _____

Attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo ;

Eventuali suggerimenti da parte dei Responsabili di Aree per l'ottimizzazione del PTPCT.