



COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

89023 CITTA' METROPOLITANA DI
REGGIO DI CALABRIA

☎ 0966 906111 / 906103 - Fax no stop 0966 991461

Partita IVA 00276000809 - Codice Fiscale 94000460801

Mail ufficiotecnico.laureana2017@gmail.com PEC ufficiotecnico.laureanadiborrello@asmepec.it

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Prot. n. 564 del 25.01.2022

VIA PEC

AL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
SEDE

Laureana di Borrello, li 25.01.2022

OGGETTO

**“PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA NELLA P.A.”.**
RELAZIONE ANNO 2021

In esecuzione del Piano di cui in oggetto, approvato con delibera G.M. n. 22 del 30/03/2021, la scrivente Responsabile Ufficio Tecnico, espone quanto segue:

Mappatura e monitoraggio dei procedimenti adottati:

si è proceduto alla mappatura dei procedimenti individuati nel vigente PTCT.

Inoltre:

- per l'acquisizione di beni e servizi, trova applicazione la normativa di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in particolare per ciò che attiene all'utilizzo della piattaforma CONSIP/MEPA;
- il principio della rotazione negli affidamenti di beni e servizi è stato rispettato laddove possibile;
- inoltre, sono stati effettuati controlli relativi all'effettiva presenza in servizio del personale della propria Area e dai controlli non sono risultate anomalie;
- non sono stati adottati provvedimenti disciplinari di competenza nei confronti del personale assegnato a questa Area, né segnalati casi per l'avvio dei procedimenti di competenza dell'UPD;
- per i procedimenti adottati sono stati di norma rispettati i tempi procedurali;
- per i suddetti procedimenti, inoltre, non risultano verificatisi fenomeni corruttivi e non vi sono state denunce di violazioni, (Whistleblowing) (cartacee);
- non risultano agli atti richieste di accesso civico, né generalizzato;
- non è stato istituito il registro degli accessi;
- non vi sono state richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e non sono pervenute segnalazioni su incarichi non autorizzati;

- viene utilizzata la PEC quale strumento di economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nei rapporti con gli altri Enti e fornitori;
- il personale assegnato all'Area è stato informato circa la necessità di prevenire le situazioni di rischio e continuamente invitato al rispetto della vigente normativa;
- non si sono verificati fenomeni che hanno previsto obblighi di astensione dei procedimenti;
- i dati richiesti dal D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza nella P.A., vengono pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

Misure adottate:

1. confronto continuo con i dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
2. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante anche direttive verbali;
3. E' stato adottato il codice di comportamento nell'ambito del PTPCT 2021/2023 e non si è a conoscenza di segnalazioni relative alla violazione del codice;
4. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
5. disposizioni verbali sul rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
6. disposizioni verbali in merito alla redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
7. per l'aggiornamento costante della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale la sottoscritta fa presente che la carenza o incompletezza o tardività nella pubblicazione di dati è dovuta anche alla mole di adempimenti che investono quotidianamente i responsabili anche al di fuori della tematica della trasparenza.
8. non sono pervenute segnalazioni per violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 D lgs n. 165/2001.
9. Quanto alla gestione del rischio si fa presente che è stato effettuato il monitoraggio delle misure generali e specifiche indicate nel PTPCT.
10. Sono stati svolti i monitoraggi sulla pubblicazione dei dati.
11. Non risulta che sia stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, né verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni. E' stata adottata una procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
12. Non si sono verificati casi di pantouflage.
13. Sono state, comunque, attuate le misure per prevenire il fenomeno di pantouflage.
14. non sono stati conferiti incarichi di arbitrato e non vi sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste nel protocollo di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti.

Rotazione del personale assegnato all'area di competenza:

L'area Tecnica è dotata, oltre alla scrivente Responsabile del sottoelencato personale:

- 1 unità categoria C a tempo indeterminato;
- 1 unità cat. C a 18 ore;
- 1 unità B a tempo indeterminato;
- 3 unità B a tempo indeterminato a 30 ore;
- 2 unità B a tempo indeterminato a 22 ore;
- 2 unità A a tempo indeterminato a 22 ore;
- 1 unità A a tempo indeterminato a 30 ore;
- 1 unità LSU.

La dotazione di personale è insufficiente in confronto all'enorme mole di lavoro che grava sui servizi di competenza. Ciò determina serie difficoltà nel rispetto degli adempimenti di competenza dell'Area previsti dalla normativa.

Non si è proceduto alla rotazione straordinaria del personale in quanto non si sono verificati casi tali da doverla attuare.

Con riferimento alla rotazione ordinaria della P.O. non si è proceduto per mancanza di personale e per la deroga prevista nel P.T.P.C. 2021/2023.

Formazione del personale assegnato all'area di competenza:

La formazione del personale è stata svolta mediante webinar nonché mediante incontri periodici con il Segretario Comunale.

La Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Arch. Marilena PELLE

