

## RELAZIONE ANNO 2014

**AREA Tecnico manutentiva**

**RESPONSABILE:** geom. Orazio Alfani (D5)

**Anno di riferimento:** 2014

### **DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE ALL'AREA:**

- URBANISTICA
- EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA (COMPRENDE L'ATTIVITA' DI RICOSTRUZIONE SISMICA)
- LAVORI PUBBLICI
- ESPROPRI
- SERVIZIO NETTEZZA URBANA
- MANUTENZIONE BENI E STRADE COMUNALI
- GESTIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE
- GESTIONE OPERAZIONI FUNERARIE
- SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

### **OBIETTIVI/DESCRIZIONE ASSEGNATI ALL'AREA**

- ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E CORRUZIONE – COORDINAMENTO SEGRETARIO COMUNALE

La L. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi delle attività amministrative maggiormente a rischio.

Di seguito sono riportate l’indicazione schematica delle singole azioni ed una breve descrizione della attività svolte.

Le attività dell’area a rischio sono le seguenti e possono essere sintetizzate nelle seguenti:

Autorizzazione o concessioni;

Attività nelle quali si sceglie il contraente per l’affidamento di lavori, fornitori e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti;

Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, anche di tipo convenzionato. Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle attività ad alto rischio di corruzione sono stati pubblicati a cura del Responsabile del servizio nell'apposita sezione sul sito internet Trasparenza. Per quanto riguarda le misure quali la Formazione prevista dal piano triennale della prevenzione e corruzione si può evidenziare che la stessa è stata regolarmente effettuata attraverso l'adesione all'offerta formativa on-line.

La formazione di primo livello, maggiormente specifica nei contenuti, è stata effettuata non solo dal responsabile dell'area ma anche dai collaboratori.

La formazione generale è stata erogata in occasione della condivisione del Codice di Comportamento e del Piano di Prevenzione della Corruzione con il Responsabile e il Segretario Comunale e poi condivisa con gli altri dipendenti attraverso discussioni varie.

Nel caso di Astensione nell'ipotesi di conflitto di interessi il tutto è stato condiviso col Segretario comunale e il provvedimento è stato trasferito al responsabile competente.

- **ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA – COORDINAMENTO SEGRETARIO COMUNALE**

Nel corso dell'anno 2014 è stato raggiunto un sufficiente grado di completamento degli adempimenti prescritti, raggiunto grazie alla fattiva collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo.

Sono state applicate tutte le misure per garantire la qualità delle informazioni le loro caratteristiche ed il loro riutilizzo pubblicate regolarmente nella Sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile attraverso l'accesso a dette aree sul sito istituzionale dell'Ente, garantendo la pubblicazione e l'aggiornamento periodico dei dati e del contenuto.

Particolare attenzione è stata riservata alla pubblicazione di dati identificativi delle persone fisiche, qualora da essi sia possibile ricavare informazioni tutelate dal diritto alla riservatezza dei dati personali. Il Formato dei dati Previsto dal D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 è avvenuto nei formati PDF/A. Alcuni dati sono resi disponibili all'utenza in formato pdf scansionato a causa della natura del documento che non ne consente una diversa pubblicazione.

- **CONTROLLO DI GESTIONE - COORDINAMENTO RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

La realizzazione dei sopra elencati obiettivi è stata ottenuta in collaborazione con l'ufficio ragioneria e con l'ufficio segreteria, sia per quanto riguarda la trasmissione dei dati relativi agli affidamenti di competenza, sia per la programmazione del personale che per la gestione dei residui.

- **CONTROLLO SUCCESSIVO AMMINISTRATIVO**

Il D.L. 174/2012 ha riscritto il sistema dei controlli interni prevedendo, tra gli altri, il controllo successivo di regolarità amministrativa su determinati atti dell'ente che dovrà essere svolto dal Segretario Generale ed è improntato nello specifico a verificare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, caratterizzandosi quale controllo interno volto a migliorare la regolarità e la qualità degli atti amministrativi emanati dall'ente. La realizzazione dell'obiettivo consente di realizzare la crescita professionale dei dipendenti coinvolti.

Le Direttive impartite generali si possono così sintetizzare per i diversi atti controllati:

- 1) Opportunità, per omogeneità e completezza formale, di citare nel corpo degli atti i riferimenti al provvedimento sindacale di incarico dirigenziale.
- 2) Necessità che tutti gli atti contengano descrizione sintetica dell'oggetto, deputato quest'ultimo, ad indicare la funzione del provvedimento nel caso concreto

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3) Attuazione delle norme di cui al D.Lgs. 33/2013, si suggerisce di indicare espressamente nell'atto se ricorrono obblighi di pubblicità specifica all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>4) Miglioramento complessivo di impostazione degli atti;</p> <p>5) Nell'ambito dello svolgimento delle funzioni delegate alla Centrale di Committenza ex art. 33 D.Lgs. 163-06, lo scrivente si è adoperato in continua collaborazione con il Comune di Nemoli – soggetto delegato della C.U.C.- recandosi presso il Settore Tecnico del Comune di Nemoli ed interfacciandosi con il responsabile della C.U.C. stessa e predisponendo gli schemi dei provvedimenti e della modulistica necessaria alle varie gare intraprese dalla Centrale per conto del Comune di Rivello.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AGGIORNAMENTO REPERTORIO DEI PROCEDIMENTI</b></li> </ul> <p>Si è proceduto al tempestivo aggiornamento dei procedimenti già evidenziati nella Trasparenza, in particolare per quanto attiene quelli afferenti all'edilizia privata, oggetto di continua evoluzione normativa (DPR 380/2001) e della relativa modulistica.</p> <p>Si sono rispettati i tempi previsti dalla normativa, anche per quanto attiene le varie fasi e gli endo-procedimenti (es.: comunicazioni del responsabile del procedimento, richieste di integrazioni documentali, acquisizione pareri e nulla-osta e rilascio provvedimento finale).</p>                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REGOLAMENTAZIONE DI SETTORE</b></li> </ul> <p>I Regolamenti facenti capo all'Area Tecnica (o comunque di interesse anche di questa) sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Regolamento Edilizio con annesso Programma di Fabbricazione;</li> <li>2) Regolamento Urbanistico;</li> <li>3) Regolamento assegnazione lotti P.I.P.</li> <li>4) Regolamento disciplinante i lavori, servizi e forniture in economia ex art. 125 D.Lgs. 163-06</li> <li>5) Regolamento Polizia Cimiteriale</li> <li>6) Regolamento incentivi ex art. 92 D.Lgs. 163-06</li> </ol>                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REVISIONE DINAMICA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI – COORDINAMENTO AREA AA.GG. E FINANZIARIA</b></li> </ul> <p>La realizzazione dei sopra elencati obiettivi è stata ottenuta in collaborazione con l'ufficio ragioneria e con l'ufficio segreteria, sia per quanto riguarda la trasmissione dei dati relativi agli affidamenti di competenza, sia per la programmazione del personale che per la gestione dei residui.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LL.PP. REPERTORIO LAVORI PUBBLICI ANCORA IN ITINERE.</b></li> </ul> <p>VEDI ALLEGATO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ATTUAZIONE LL.PP. : PROGRAMMA ANNUALE:</b></li> </ul> <p>I Lavori previsti nella prima Annualità (2014) del Programma Triennale 2014-2016 sono i seguenti:<br/> “Adeguamento alle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene, agibilità e superarm. Barriere archit. Scuola media”.</p> <p>Tale opera è stata regolarmente appaltata ed aggiudicata provvisoriamente entro il 31.12.2014, in ottemperanza al bando del MIUR. Il completamento dei lavori è inderogabilmente previsto entro il 31.12.2015.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REGOLAMENTO ART. 92 D.LGS 163-2006:</b></li> </ul> <p>Si è tenuta Contrattazione Collettiva Decentrata per la definizione dei criteri di riparto dell’incentivo tra le varie figure ed i compiti previsti dalla normativa di riferimento; è stata altresì approntata una bozza del Regolamento.</p>                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ottobre 2015

Il Responsabile del Servizio  
Geom. Orazio Alfani