

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Provincia di Ferrara

**Settore Cultura, Istruzione, Pol. Giovanili, Gemellaggi,
Sport, Servizi alla Persona Sociali e Sanitari**

Prot. n.10083

Vigarano Mainarda, 20.07.2015

Al Responsabile Anticorruzione
Dott. Musco Antonino
Sede

**RELAZIONE - RENDICONTO E REFERTI SUGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – 1° SEMESTRE 2015 -**

Con la presente, a seguito di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 nel Comune di Vigarano Mainarda, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 21.01.2015, e dato atto che costituiscono parte integrante del Piano di cui sopra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Codice di comportamento dei dipendenti del comune, a norma dell'art. 54 D.Lgs n. 165 / 2001 e il Piano di Formazione, richiamata la nota n. 4796 del 03.04.2015 del Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito agli adempimenti conseguenti, si dà atto di quanto segue:

- Sono stati trasmessi ai dipendenti del Settore il PTPC 2015-2017, il PTTI 2015-2017, il Codice di Comportamento dell'Ente e il modello di segnalazione illeciti;
- I dipendenti del settore hanno prodotto le dichiarazioni sostitutive di attuazione del codice di comportamento entro la data del 15 Giugno 2015.

Risultano nominati i Responsabili di Procedimento, ai sensi della L. 241/90, per ciascun Servizio, ai sensi dell'art. 6 del Piano della Prevenzione della corruzione.

E' stato effettuato, ai sensi dell'art. 147 del Tuel 267/2000 il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Responsabile del procedimento, 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, disposizioni, ecc...), ai sensi dell'art. 6 del Piano della Prevenzione della corruzione.

Il Responsabile di Settore osserva il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti da adottare e nella predisposizione di deliberazioni e atti da adottare da parte degli organi politici.

Il Responsabile di Settore rileva che non risultano rapporti tra il personale del Settore e soggetti che sono stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque natura, ne' è a conoscenza di fenomeni di illegalità e di corruzione.

Tutti i dipendenti del Settore, a qualsiasi titolo, hanno prodotto dichiarazioni sostitutive relative all'adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni o di collaborazione con soggetti privati, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e del Codice di Comportamento, artt. 5 e 6.

Il Responsabile del Settore esercita il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Il Responsabile del Settore dà atto delle dichiarazioni effettuate dai Responsabili dei procedimenti e dal personale.

Io stessa, in quanto titolare di P.O. e Responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, ho prodotto le dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 5, 6,13,14 del Codice di Comportamento.

Sono stati definiti i tempi procedurali e l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi.

Al riguardo si trasmette monitoraggio dei tempi procedurali.

La Responsabile di Settore ha provveduto a verificare la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti e ha impartito disposizioni circa la correzione di anomalie.

Sono state rispettate le disposizioni generali che regolano la concessione di contributi e vantaggi economici.

Non sono stati conferiti incarichi esterni durante il primo semestre 2015.

Sono in corso le attività necessarie al fine di garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 7 del Piano anticorruzione.

Relativamente all'Allegato A del Piano di Prevenzione della corruzione, *Schede della aree a rischio*, si comunica che, per quanto concerne *l'Area delle Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi* sono state adottate, dall'inizio dell'anno sono state predisposte nuove misure di prevenzione atte a separare le competenze tra organi gestionali ed organi politici al fine di adottare opportune misure per rendere i criteri di assegnazione maggiormente oggettivi ed imparziali. A tale scopo è stata predisposta bozza di Bando per l'erogazione di contributi, ora al vaglio della Giunta Comunale.

Monitoraggio dei procedimenti

- Si dà atto dell'obbligo di monitoraggio e pubblicazione inerenti i procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 10. A tale fine si allega, alla presente relazione, il monitoraggio dei procedimenti amministrativi per la conseguente pubblicazione sul sito del referto semestrale gennaio - giugno 2015.
- I Responsabili di Procedimento hanno provveduto a relazionare al Responsabile di Settore in merito al rispetto dei tempi procedurali, con note agli atti.

Nel periodo gennaio – giugno 2015 si dà atto che sono stati rispettati i tempi procedurali previsti di tutti i procedimenti del Settore, fatto salvo quanto indicato nel monitoraggio allegato.

Referto semestrale cronologico aggiudicazioni definitive/affidamenti <40.000 euro

Si trasmette il referto, nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di aggiudicazione definitiva e tutti gli affidamenti in economia sotto i 40.000 euro, con l'indicazione sintetica dell'iter amministrativo seguito e i nominativi delle ditte affidatarie.

Codice di comportamento

In ottemperanza agli articoli del Codice di comportamento, in particolare si comunica quanto segue:

le disposizioni del presente codice, unitamente a quelle del codice generale, si applicano a tutti i dipendenti del Comune di Vigarano Mainarda sia a tempo indeterminato che determinato, che collaboratori e consulenti del Comune, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di lavori, servizi o forniture, che operano in favore del Comune di Vigarano Mainarda.

A tale fine, negli atti di incarico, nei bandi, nei capitolati prestazionali e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono state inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice e dal codice generale. Le sottoscrizioni, da parte dei legali rappresentanti delle ditte aggiudicatrici che operano per conto dell'Amministrazione comunale, sono state acquisite per ogni affidamento.

I doni ricevuti (n. 1) sono stati trasferiti alla Giunta Comunale con formale relazione in data 06.07.2015, ai sensi dell'art. 4. del Codice di Comportamento, affinché si possa procedere alla devoluzione.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i dipendenti come già esplicitato sopra, hanno prodotto le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 5 e 6 , e così io stessa, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5, 6,13,14, che sono state rispettate da me stessa come Responsabile di Settore, incaricata di P.O.

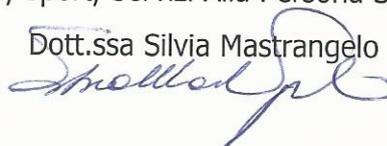
E' stata resa copia della dichiarazione dei redditi da parte mia.

Si dà atto di non avere concluso accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Si rimane a disposizione e si porgono cordiali saluti.

La Responsabile Settore Cultura, Istruzione,
Pol. Giovanili, Sport, Servizi Alla Persona Sociali e Sanitari

Dott.ssa Silvia Mastrangelo



SETTORE CULTURA, POL. GIOVANILI, ISTRUZIONE E SERV. SOCIALI
PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ISTRUZIONE E SPORT

ART. 8 : Obblighi di monitoraggio e pubblicazione inerenti i procedimenti amministrativi: referto relativo a ritardi / discrasie nei tempi procedurali

	struttura organizzativa competente	Procedimento	Normativa di riferimento	termini di conclusione (giorni) motivazione termini superiori 90 giorni	termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	responsabile del procedimento	responsabile del provvedimento	note
5	SERVIZIO ISTRUZIONE	Emissione delle rette scolastiche		Scuola d'Infanzia Statale mensile Scuole dell'obbligo - Emissione rette a carico utenti Servizi Refezione e Trasporto		Istruttore Amministrativo	Capo Settore Istruzione	Fatti eccezionalmente sopravvenuti che hanno inciso sullo svolgimento dell'Istruttoria: ritardi che si sono trascinati a seguito degli eventi sismici 2012 e ad assenze per malattia delle dipendenti, nonché ad incremento eccezionale del carico di lavoro sulla struttura competente. Si sono in buona parte eliminati i ritardi nell'adempimento di questi procedimenti, grazie alla presenza di un dipendente con contratto a tempo determinato, in appoggio part-time alla responsabile del servizio istruzione. Si è steso un piano di rientro delle somme che i cittadini devono corrispondere, che si sta rispettando pienamente.
		Pagamento di fatture		30 o 60 giorni, in abase ai contratti esistenti base ai contratti in essere		Istruttore Amministrativo	Capo Settore Istruzione	Ritardi nella liquidazione delle fatture che comportano un controllo preciso sull'effettività dei servizi scolastici da parte della responsabile del servizio, causa orario ridotto della stessa dipendente. La dipendente, che lavora part-time ai sensi della L. 104, ha un carico di lavoro eccessivo per i servizi di cui è responsabile, Istruzione e Sport, e l'orario non è sufficiente a fare sì che si eviti che non vi siano ritardi o inefficienze.