



COMUNE DI POGGIO RENATICO
Provincia di Ferrara

SETTORE LL.PP.

Prot. n° 1631
(risposta al prot.n°107/2017)

Poggio Renatico, 30.01.2017



Al **Segretario Generale**
SEDE

Al **Responsabile della Trasparenza**
SEDE

Oggetto: Adempimenti relativi al piano triennale di prevenzione della corruzione e al programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2° semestre 2016).
Trasmissione documentazione.

In riferimento alla lettera prot.n°107/2017 di cui all'oggetto, con la presente si trasmette in allegato la seguente documentazione e precisamente:

- Relazione sullo stato di attuazione del piano anticorruzione 2016/18 (2° semestre 2016);
- Referto in materia di rispetto dei tempi procedurali (2° semestre 2016);

Tanto si doveva



Il Responsabile Settore Lavori Pubblici
(geom. Emanuele Bianconi)



COMUNE DI POGGIO RENATICO
Provincia di Ferrara

Poggio Renatico, 30.01.2017

Al Segretario Comunale
in qualità di
Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Al Responsabile Servizi Informativi
In qualità di
Responsabile della Trasparenza

SEDE COMUNALE

OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
Relazione sulle attività poste nel 2° semestre 2016.

In riferimento agli adempimenti previsti dalla Legge nr. 190 del 06/11/2012 ed in relazione al rendiconto del 2° semestre 2016 da inviare al Responsabile Anticorruzione dell' Ente, con la presente si comunica che sono state messe in atto le disposizioni previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione approvato con delibera di G.C. nr.8 del 29.01.2016, in particolare alle attività inerenti l'area lavori pubblici come specificato nella tabella allegata al piano, e precisamente:

- Si è esercitato il monitoraggio dei rapporti fra l' Amministrazione e i soggetti con essa stipulanti legami contrattuali oppure interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, al fine di verificare l'insussistenza di eventuali conflitti di interesse, in particolare nell'anno di riferimento non sono state rilevate situazioni conflittuali di interesse.
- In ogni caso di affidamento di servizi o lavori, in fase di istruttoria ante stipula, è stata predisposta modulistica da inviare alla ditta affidataria e sono stati effettuati i relativi controlli all'esito positivo dei quali è stato emesso provvedimento di aggiudicazione definitiva e si è addivenuti successivamente alla stipula del contratto, in particolare, nella fase ante stipula, sono state

rispettate le disposizioni previste dal codice di comportamento.

- E' stata posta particolare attenzione nell'istruttoria e nell'emanazione dei provvedimenti finali che afferivano alle attività a rischio, così come individuate nell'art.4 del Piano anticorruzione, in particolare nelle attività in materia di contratti, di rilascio di autorizzazioni, di erogazione di contributi economici ad associazioni (associazione relativa alla Protezione Civile), in materia di verifiche e controlli e in materia di rilascio di pareri.
- Le procedure di affidamento di servizi o acquisti sono state precedute da determinazioni a contrarre nelle quali è stato indicato l'iter procedurale seguito, le motivazioni sottese all'affidamento ed alla procedura di scelta del contraente ed in generale tutti gli elementi previsti dalla normativa nazionale e regolamentare dell'ente.
- Nei contratti e nelle convenzioni di incarichi si sono sempre esplicitati i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010, e sono state aggiunte clausole inerenti il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Prima dell'affidamento si sono operati i controlli di cui al D. Lgs. 163/2006, anche facendo ricorso al regime dell'autocertificazione, nei casi in cui ciò fosse previsto, così come disciplinati dal vigente regolamento dei servizi-lavori-acquisti in economia.
- Per quanto riguarda l'affidamento di servizi e beni attivato durante l'anno 2016, esso risulta preceduto dalle relative determinazioni a contrarre e si ritengono rispettate le disposizioni contenute nel Piano.
- E' stato effettuato ai sensi dell'art.147 del TUEL 267/2000 il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sui ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, proposte di deliberazioni, disposizioni ecc....).
- Ai sensi del Piano, si comunica che tutti i procedimenti afferenti l' Area Tecnica sono stati espletati nei tempi previsti, salvo limitati casi in cui si è disposta la sospensione dei termini del procedimento, al termine della quale, sanate le criticità rilevate nel procedimento, lo stesso ha avuto la sua conclusione nei termini previsti di legge, sospensione compresa.

Per quanto riguarda l'ottemperanza alle disposizioni stabilite nel vigente codice di comportamento (parte integrante e sostanziale del Piano) si segnala quanto segue:

1. All'atto del conferimento di incarichi o sottoscrizione di contratti vengono trasmessi all'interessato (e dallo stesso sottoscritti) sia il codice di comportamento nazionale sia il codice di comportamento comunale, inoltre viene acquisita, regolarmente sottoscritta, la dichiarazione in merito agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62) e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune. Negli atti di conferimento incarichi e/o nei contratti sono inserite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice comunale e nazionale di comportamento.
2. Nessun dipendente dell'area ha accettato o intrapreso incarichi di collaborazione con soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all' ufficio di appartenenza.
3. Nel periodo di riferimento non sono pervenute, da parte dei dipendenti dell'area, segnalazioni di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell' ufficio.
4. Il comportamento generale dei dipendenti inquadrati nell'Area è stato improntato al rispetto del codice di comportamento del dipendente pubblico

Ai sensi del Piano anticorruzione, si comunica che il Responsabile di Area Lavori Pubblici, sottoscrittore del presente documento, ha fornito i dati al Responsabile della Trasparenza, precisando che gli stessi saranno pubblicati sul sito istituzionale (in fase di aggiornamento tecnologico).

La relazione riporta tutti i procedimenti processati dagli uffici comunali afferenti all'Area Lavori Pubblici ed attesta, tramite apposizione di firma in calce, la piena responsabilità, da parte del Responsabile, di quanto in essa dichiarato.

Poggio Renatico, 30.01.2017



Il Responsabile Settore Lavori Pubblici
(geom. Emanuele Bianconi)



COMUNE DI POGGIO RENATICO (FE)

Area Lavori Pubblici

Poggio Renatico, 30.01.2017

Al Segretario Comunale
in qualità di
Responsabile della Prevenzione della
Corruzione

Al Responsabile Servizi Informativi
In qualità di
Responsabile della Trasparenza

SEDE COMUNALE

OGGETTO: Referto in materia di rispetto dei tempi procedurali
2° Semestre 2016

Visto il Piano di Prevenzione della corruzione del Comune di Poggio Renatico per il periodo 2016/2018, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2016 ai sensi di quanto disposto dalla Legge n. 190 del 6/11/2012;

Visti in particolare:

- l'art. 9 del succitato Piano "Compiti dei Responsabili e dei dipendenti" il quale dispone che *ciascun responsabile di posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale un referto semestrale (entro il 31 luglio e 15 gennaio dell'anno successivo) che da' conto del rispetto dei tempi procedurali di propria competenza. Laddove vi siano procedimenti chiusi in ritardo, il medesimo indica la discrasia tra i tempi previsti e quelli che effettivamente sono stati impiegati per la chiusura del procedimento. Tali report sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e costituiscono la base della relazione annuale;*
- *I risultati del monitoraggio devono essere resi consultabili nel sito web istituzionale del Comune. Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:*
 - *verifica numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;*
 - *verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;*
 - *attestazione dei controlli correttivi adottati da parte dei Responsabili, volti ad evitare ritardi;*
 - *attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni in relazione al mancato rispetto dei termini.*

Vista la mappatura dei procedimenti di competenza di questa Area;

Dato atto che il Responsabile di Area, coadiuvato dal personale assegnato ai



COMUNE DI POGGIO RENATICO (FE)

Area Lavori Pubblici

vari servizi, esercita un costante monitoraggio circa il rispetto dei tempi procedurali, attraverso il controllo della corrispondenza in arrivo (cartacea ed elettronica), lo studio della normativa di competenza, l'esame delle pratiche più complesse, la sottoscrizione degli atti e provvedimenti amministrativi;

SI ATTESTA

Che i procedimenti di competenza dell'Area Lavori Pubblici si sono chiusi nel rispetto dei termini o si chiuderanno nel corso del semestre successivo come da previsione dei tempi procedurali non essendo noti elementi o fattori che possano determinare un mancato rispetto degli stessi.

Il presente referto è inviato al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il Responsabile Settore Lavori Pubblici
(geom. Emanuele Bianconi)

