

<b>PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2017</b>  <i>Reportistica annuale</i>		Area DI LINE CONTABILE  Settore PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA  Servizio RAGIONERIA e ECONOMATO
<b>Appalti e Procedure di Scelta del Contraente</b>		
<i>Procedimenti</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Dati di reportistica annuale</i>
Lavori eseguiti in somma urgenza	Elenco dei lavori, forniture e servizi di somma urgenza, recante le seguenti informazioni: - Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale nella sezione Trasparenza	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione su:  - numero di somme urgenze / appalti di lavori effettuati superiori a € 40.000
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006)	Elenco degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale nella sezione Trasparenza	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione su: - numero di affidamenti diretti / appalti effettuati superiori a € 5.000,00  <p style="text-align: center;"><b>Nessun affidamento</b></p>
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedura	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sull'avvenuta pubblicazione dell'elenco  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> NO (motivazione)
Opere pubbliche	Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni: 1) Progettista e Direttore dei Lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sull'avvenuta pubblicazione dell'elenco  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> NO (motivazione)
Proroghe e rinnovi	Elenco delle proroghe e dei rinnovi da pubblicare sul sito web dell'Ente riportante: - in caso di proroga le esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della gara; - in caso di rinnovo, la previsione nella procedura di scelta del contraente	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione su:  - numero di somme urgenze / appalti di lavori effettuati superiori a € 40.000

Il Responsabile di Procedimento Dott.ssa Cristina Righetti dichiara rispetto alle attività e ai procedimenti a rischio del settore/servizio di appartenenza, di:

di aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che

sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Esito: **NEGATIVO**

- di NON aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Motivazione: \_\_\_\_\_

<b>PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2017</b>  <i>Reportistica annuale</i>		Area DI LINE CONTABILE  Settore TRIBUTI  Servizio TRIBUTI
<b>Appalti e Procedure di Scelta del Contraente</b>		
<i>Procedimenti</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Dati di reportistica annuale</i>
Lavori eseguiti in somma urgenza	Elenco dei lavori, forniture e servizi di somma urgenza, recante le seguenti informazioni: - Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale nella sezione Trasparenza	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione su:  - numero di somme urgenze / appalti di lavori effettuati superiori a € 40.000  <hr/>
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006)	Elenco degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale nella sezione Trasparenza	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione su: - numero di affidamenti diretti / appalti effettuati superiori a € 5.000,00  <b><u>Gli affidamenti diretti di importo superiore ad € 5.000,00, nel 201, sono stati 6</u></b>
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedimento	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sull'avvenuta pubblicazione dell'elenco  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> NO (motivazione)
Opere pubbliche	Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni: 1) Progettista e Direttore dei Lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sull'avvenuta pubblicazione dell'elenco  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> NO (motivazione)
Proroghe e rinnovi	Elenco delle proroghe e dei rinnovi da pubblicare sul sito web dell'Ente riportante: - in caso di proroga le esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della gara; - in caso di rinnovo, la previsione nella procedura di scelta del contraente	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione su:  - numero di somme urgenze / appalti di lavori effettuati superiori a € 40.000  <hr/>

Il Responsabile di Procedimento **LONARDI LUCIA** dichiara rispetto alle attività e ai procedimenti a rischio del settore/servizio di appartenenza, di:

X di aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Esito: **NEGATIVO**

di NON aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Motivazione: \_\_\_\_\_

<b>PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2017</b>  <i>Reportistica annuale</i>		Area DI LINE CONTABILE  Settore TRIBUTI  Servizio TRIBUTI
<b>Sovvenzioni Contributi e Sussidi</b>		
<i>Procedimenti</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Dati di reportistica annuale</i>
Contributi per assistenza economica a soggetti indigenti	1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web del regolamento in materia 2) Uso di procedure standardizzate 3) Controlli a campione per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese 4) Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando forme di anonimizzazione dei dati personali; 5) Sospensione del procedimento di erogazione dei contributi nei sessanta giorni antecedenti e nei trenta giorni successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali, amministrative ed europee	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su:  - Numero di avvisi pubblicati <hr/> - Numero dei controlli a campione svolti <hr/> - Avvenuta pubblicazione dei contributi erogati <hr/>
Contributi ad enti del terzo settore	1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web del regolamento in materia; 2) Uso di procedure standardizzate; 3) Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; 4) Verifica della effettiva iscrizione dell'ente presso Albi nazionali, Regionali e CCIAA 5) Vidimazione delle pezze giustificative di spesa con indicazione di "spesa soggetta a contributo da parte del Comune di Negrar" 6) Pubblicazione dei contributi erogati 7) Sospensione del procedimento di erogazione dei contributi nei sessanta giorni antecedenti e nei trenta giorni successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali, amministrative ed europee	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su:  - Numero di avvisi pubblicati <hr/> - Numero dei controlli a campione svolti <hr/> - Numero delle istanze non pervenute mediante PEC <hr/> - Avvenuta pubblicazione dei contributi erogati sono state rilasciate a titolo gratuito al 29.11.2017 n. 14 autorizzazioni occupazione suolo pubblico ad enti ed associazioni. Il mancato introito del canone cosap può essere considerato contributo. Le autorizzazioni sono state pubblicate nella trasparenza; l'elenco delle concessioni gratuite a fine anno verrà pubblicato nell'apposita sezione della trasparenza.

Il Responsabile di Procedimento LONARDI LUCIA \_ dichiara rispetto alle attività e ai procedimenti a rischio del settore/servizio di appartenenza, di:

di aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Esito: NEGATIVO

di NON aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Motivazione: \_\_\_\_\_

<b>PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2017</b>  <i>Reportistica annuale</i>		Area DI LINE CONTABILE  Settore TRIBUTI  Servizio TRIBUTI
<b>Patrimonio</b>		
<i>Procedimenti</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Dati di reportistica annuale</i>
Concessione in uso beni immobili	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia di concessione in uso di beni comunali;</li> <li>2. Adozione di procedure standardizzate;</li> <li>3. Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze;</li> <li>4. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento concessorio;</li> <li>5. Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione;</li> <li>6. Pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione del bene concesso</li> <li>- Estremi del provvedimento di concessione</li> <li>- Soggetto beneficiario</li> <li>- Oneri a carico del beneficiario</li> <li>- Durata della concessione</li> </ul> </li> <li>7) Sospensione del procedimento di concessione nei sessanta giorni antecedenti e nei trenta giorni successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali, amministrative ed europee in quanto per detto periodo si dovrà procedere a definire apposita regolamentazione di utilizzo.</li> </ol>	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su:  - Numero di avvisi pubblicati <hr/> - Numero delle istanze non pervenute mediante PEC <hr/> - Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi <hr/>
Concessione di suolo pubblico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto di interessi nel corpo del provvedimento concessorio;</li> <li>2. Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione;</li> <li>3. Riscossione tempestiva dei canoni e recupero coattivo delle morosità.</li> </ol>	<b>Report al 29.11.2017</b> da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sulla situazione dei pagamenti e delle morosità Sono state rilasciate nel 2017 n. 45 aut. all'occupazione suolo pubblico di tipo temporaneo per le quali il pagamento anticipato è condizione al rilascio dell'autorizzazione stessa. E' stata rilasciata una sola autorizzazione all'occupazione suolo pubblico temporanea con pagamento diviso in due rate( anticipato per la prima parte, pagamento del saldo previsto all'inizio del secondo periodo, pena revoca della concessione). Sono state rilasciate n. 4 autorizzazioni all'occupazione suolo pubblico a titolo gratuito a privati (come da regolamento in materia). Sono state rilasciate n. 14 autorizzazioni occupazione suolo pubblico a titolo gratuito ad enti ed associazioni (vedi prospetto concessioni contributi). Sono state rilasciate n. 3 concessioni di

		occupazione suolo pubblico di tipo permanente per le quali il pagamento avviene entro il 31 marzo per importi fino ad € 258,22, oltre tale importo il pagamento può essere fatto in 4 rate (marzo, giugno, settembre e dicembre). La gestione, il controllo e il recupero coattivo di detti pagamenti spetta al concessionario.
--	--	---

Il Responsabile di Procedimento LONARDI LUCIA dichiara rispetto alle attività e ai procedimenti a rischio del settore/servizio di appartenenza, di:

- di aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Esito: NEGATIVO

- di NON aver verificato, sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Motivazione: \_\_\_\_\_