Reportistica annuale

Area STAFF DI CONTROLLO

Settore POLIZIA LOCALE

Servizio POLIZIA LOCALE

Indicare per le attività a rischio afferenti il settore di competenza i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione:

NESSUNA

Il Responsabile del Procedimento

Reportistica annuale

Area STAFF DI CONTROLLO

Settore POLIZIA LOCALE

Servizio POLIZIA LOCALE

	Appalti e Procedure di Scelta	del Contraente
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale
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 N.6
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 SI 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 I SI 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 GIACOPUZZI GIANMICHELE 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: NESSUNA RELAZIONE DI PARENTELA OD AFFINITA' CON I SOGGETTI INTERESSATI AI PROCEDIMENTI

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.
quality general at the continuence of the marine pure, a quality at the continuence.
Motivazione:
Speropen Prouve cheli

n -		1:-1	•	ann		•
KO	nnr	TICT	ra	$\alpha n \nu$	ma	0

Area	
Settore	
Servizio	

	Sovvenzioni Contribut	i e Sussidi
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale
Contributi per assistenza economica a soggetti indigenti	Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero di avvisi pubblicati
	materia di erogazione dei contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web del regolamento in materia 2) Uso di procedure standardizzate	- Numero dei controlli a campione svolti
	3) Controlli a campione per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese 4) Pubblicazione dei contributi erogati	- Avvenuta pubblicazione dei contributi erogati
4) Pubblicazione dei contributi erogat 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 consultazion elettorali politiche, regionali, amministrative ed europee		
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	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero di avvisi pubblicati
	materia di erogazione dei contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web del regolamento in materia; 2) Uso di procedure standardizzate;	- Numero dei controlli a campione svolti
	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	- Numero delle istanze non pervenute mediante PEC
		- Avvenuta pubblicazione dei contributi erogati
	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	

Reportistica	annuale
reportisten	militaries.

Area			
Settore	ć		
Servizio _			

14	Sovvenzioni Contribut	i e Sussidi
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale
Contributi destinati a soggetti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative a soggetti destinatari delle a soggetti pubblici e privati	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su:	
e progetti di interesse della comunità locale	opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito	- Numero di avvisi pubblicati
	web del regolamento in materia; 2) Uso di procedure standardizzate; 3) Utilizzo della casella PEC per	- Numero dei controlli a campione svolti
	l'acquisizione delle istanze; 4) Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'erogazione del contributo;	- Numero delle istanze non pervenute mediante PEC
	5) Vidimazione delle pezze giustificative di spesa con indicazione di "spesa soggetta a contributo da parte del Comune di Negrar"	- Avvenuta pubblicazione dei contributi erogati
	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	
Il Responsabile di Proce dichiara rispetto alle attivit	edimento à e ai procedimenti a rischio del settore/s	servizio di appartenenza, di:
di aver verificato, sull sussistenti tra i titolari, sono interessati a proc	a base dei dati disponibili, eventuali rel gli amministratori, i soci e i dipendenti	azioni di parentela o affinità fino al secondo grado, dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che e o erogazione di vantaggi economici di qualunque
Esito:		
grado, sussistenti tra i i o che sono interessati	titolari, gli amministratori, i soci e i dipe i a procedimenti di autorizzazione, co	uali relazioni di parentela o affinità fino al secondo endenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti encessione o erogazione di vantaggi economici di parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.
Motivazione:		

n		The second secon	1
Kenori	ISTICA	annual	P
			-

Area		L F	
Settore			
Servizio			

	Edilizia Priva	ta
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale
Concessioni edilizie	Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento concessorio; Acquisizione della dichiarazione	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero delle istanze non pervenute mediante PEC - Numero casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul
	antimafia; 5. Verifica della legittimità della richiesta di concessione se la stessa è inerente ad un ambito di lottizzazione o piano attuativo e/o convenzione.	- Numero casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Concessioni edilizie in sanatoria	Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero delle istanze non pervenute mediante PEC
l'as. del 4. anti 5. di c amb	l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento concessorio; 4. Acquisizione della dichiarazione antimafia;	- Numero casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate
		Numero casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi, accertamento infrazioni, riscossione sanzioni 1. Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione; 2. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa		Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero delle istanze non pervenute mediante PEC
	l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento concessorio; 3. Adozione di un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;	Numero casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate
	4. Adozione di procedure standardizzate.	Numero casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati

dic	hiara 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:
	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:

Reportistica annuale

Motivazione:

Area			
Settore			
Servizio			

	Urbanistica							
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale						
Lottizzazioni edilizie	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione Acquisizione della dichiarazione antimafia Motivazione circa la determinazione dell'indennità di perequazione nelle convenzioni pubblico/private dei piani di intervento	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sul numero di richieste di lottizzazione autorizzate:						

4) A 5) N dell con	Acquisizione della dichiarazione antimafia Motivazione circa la determinazione 'indennità di perequazione nelle venzioni pubblico/private dei piani di rvento	
Responsabile di Procedim ichiara rispetto alle attività e a	entoi procedimenti a rischio del settore/s	ervizio di appartenenza, di:
sussistenti tra i titolari, gli sono interessati a procedin	amministratori, i soci e i dipendenti	azioni di parentela o affinità fino al secondo grado, dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che o erogazione di vantaggi economici di qualunque lunque titolo, in detti procedimenti.
Esito:		
grado, sussistenti tra i titola o che sono interessati a p	ari, gli amministratori, i soci e i diper procedimenti di autorizzazione, con	nali relazioni di parentela o affinità fino al secondo ndenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti ncessione o erogazione di vantaggi economici di arte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

n	The second secon	
Ranavtictica	MINIMA	n
Reportistica	unnun	c
		_

Area				
Settore			11.5	
Servizio				

Repor	rtistica annuale	Servizio
	Attività Produtt	tive
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 – ex art. 5 D.P.R. n. 447/1998)	1) Adozione di procedure standardizzate; 2) Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedi-mento concessorio; 4) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero delle istanze non pervenute mediante PEC
	cura del Responsabile SUAP - in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato; 5) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione: - Tipologia dell'intervento e ditta proponente - Data di presentazione dell'istanza - Data di attivazione della conferenza dei servizi - Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza - Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione - Convenzione sottoscritta	- Avvenuta pubblicazione dell'elenco delle iniziative produttive approvate in variante
Autorizzazioni commerciali	1) Adozione di procedure standardizzate; 2) Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento concessorio; 4) Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione.	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sul numero delle autorizzazioni commerciali adottate:
Il Responsabile di Proc dichiara rispetto alle attivi	edimentotà e ai procedimenti a rischio del settore/	servizio di appartenenza, di:
sussistenti tra i titolari sono interessati a pro	i, gli amministratori, i soci e i dipendent	lazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, i dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che e o erogazione di vantaggi economici di qualunque alunque titolo, in detti procedimenti.
Esito:		맛이 아이를 하는데 되는 생각이 없다.
☐ di NON aver verifica grado, sussistenti tra i o che sono interessa	to, sulla base dei dati disponibili, event titolari, gli amministratori, i soci e i dip ti a procedimenti di autorizzazione, co	uali relazioni di parentela o affinità fino al secondo endenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti oncessione o erogazione di vantaggi economici di parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.
Motivazione:		

, . , .	C. C	
ortistica	annua	10
	ortistica	ortistica annua

Area				
Settore				
Servizio _			, [

	Patrimonio	
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale
Concessione in uso beni immobili	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; Adozione di procedure standardizzate;	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile de Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero di avvisi pubblicati
	 Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento concessorio; 	- Numero delle istanze non pervenute mediante PEC
	5. Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione; 6. Pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:	- Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi
	- Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione 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.	
Concessione di suolo pubblico	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto di interessi nel corpo del provvedimento concessorio; Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione; Riscossione tempestiva dei canoni e recupero coattivo delle morosità.	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sulla situazione dei pagamenti e delle morosità

- Vi	
	Responsabile di Procedimento
	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:
	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:

Reportistica annuale

5.85 - fr				16
Settore				
			6	

	Risorse Uman	e
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica annuale
Autorizzazione svolgimento di attività extraistituzionali non comprese nei compiti e doveri d'ufficio	1) Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 1, co. 49 e 50, della L. 190/2012 mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento avente competenza sul Personale al Responsabile della prevenzione, sul: - numero delle attività extraistituzionali autorizzate al personale dipendente
	dei provvedimento autorizzatorio	- monitoraggio sul doppio lavoro per verifica di incarichi extra istituzionali non autorizzati
Procedure di assunzioni e di avanzamento in carriera – valutazione dipendenti – misurazione e valutazione performance individuale	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, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di regolamenti, bandi e avvisi o in materia; 2) Adozione di procedure standardizzate:	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento avente competenza sul Personale al Responsabile della prevenzione, su: - Numero di bandi e avvisi pubblicati
ed organizzativa titolari di P.O. Procedure di conferimento di incarichi dirigenziali 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; 4) Dichiarazione di inesistenza di eventuali incompatibilità a far parte delle commissioni di concorso e/o del nucleo di valutazione; 5) Pubblicazione delle graduatorie 6) Sospensione dei procedimenti nei sessanta giorni antecedenti e nei trenta giorni successivi alla data delle consultazioni	- Numero dei controlli a campione svolti sulle dichiarazioni sostitutive	
	5) Pubblicazione delle graduatorie 6) Sospensione dei procedimenti nei sessanta giorni antecedenti e nei trenta giorni	- Numero delle istanze non pervenute mediante PEC
	ed europee	- Avvenuta pubblicazione delle graduatorie
		- Monitoraggio di situazioni di incompatibilità per incarichi dirigenziali
Affidamento incarichi di collaborazione 1) Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 1, co. 49 e 50, della L. 190/2012 mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di inesistenza di cause di	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile della prevenzione, sul:	
	inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto	- numero degli incarichi conferiti
	d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio	- verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati
Monitoraggio delle cause ostative al conferimento di incarichi interni	L'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, non possono essere assegnati agli uffici preposti alla	Questa va resa dai titolari di posizione organizzativa dell'Ente entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano. Tutte le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R. 445/2000 potranno essere oggetto di controllo da parte del

gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; inoltre, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013, sono determinati nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Comune di Negrar, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dall'Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico. L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", deve essere rimossa entro 15 giorni dalla notifica del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C. contesta la circostanza all'interessato, entro 15 giorni dalla avvenuta conoscenza, ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità,

Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

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

entro il 31 gennaio.

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:
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:

_