

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNO 2019 <i>Reportistica annuale</i>		Area Gestione del Territorio 1 Settore Urbanistica e Patrimonio Servizio Patrimonio
Patrimonio		
<i>Procedimenti</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Dati di reportistica annuale</i>
Concessione in uso beni immobili	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; 2. Adozione di procedure standardizzate; 3. Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; 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; 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: - 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.	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su: - Numero di avvisi pubblicati _____ - Numero delle istanze non pervenute mediante PEC _____ - Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi _____ n.31 richieste di utilizzo temporaneo immobili di proprietà comunale (fino al 12 novembre 2019) .
Concessione di suolo pubblico	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; 2. Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione; 3. 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 non di competenza _____ _____

Il Responsabile di Procedimento **Arch. Giorgia Ortolani** 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 o affinità fino al secondo grado.**

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:
