

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
ANNO 2018**

Reportistica annuale

Area DI STAFF DI
PROGRAMMAZIONE

Settore AFFARI GENERALI

Servizio SEGRETERIA GENERALE

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:

NESSUN DATO DA COMUNICARE.





**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
ANNO 2018**

Reportistica annuale

Area DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE

Settore AFFARI GENERALI

Servizio SEGRETERIA GENERALE

Appalti e Procedure di Scelta del Contraente

<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 NESSUNO
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 NESSUNO
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 PAOLA COBELLI 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: **NESSUN DATO DA COMUNICARE**

- 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: **NESSUN DATO DA COMUNICARE**

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp is partially obscured by the signature but appears to contain some text, possibly a date or a reference number.