

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <b>ANNO 2020</b>  <i>Reportistica annuale</i>		Area Contabile  Settore Programmazione Finanziaria e Tributi  Servizio TRIBUTI
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
Affidamenti diretti (ex art.36 comma 2 lett. a)	Elenco degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura/servizio - 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>Nessun affidamento diretto di importo superiore ad € 5.000,00 nel 2020.</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. 208, 205, 206, 209 del d.lgs. 50/2016 e s.m.e.i. contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione del procedimento	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sull'avvenuta pubblicazione dell'elenco  <b><u>Nel 2020 è stato approvato un accordo transattivo.</u></b>
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 <b>Nel 2020 è stata determinata la proroga di un contratto di importo superiore ad € 40.000,00 ed è in fase di perfezionamento il prolungamento dello stesso causa emergenza covid.</b>

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: \_\_\_\_\_

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
ANNO 2020**

*Reportistica annuale*

Area Contabile

Settore Programmazione Finanziaria e  
Tributi

Servizio TRIBUTI

**Patrimonio**

<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>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>Adozione di procedure standardizzate;</li> <li>Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze;</li> <li>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>Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione;</li> <li>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>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>	<p>Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di avvisi pubblicati</li> <hr/> <li>- Numero delle istanze non pervenute mediante PEC</li> <hr/> <li>- Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi</li> <hr/> </ul>
Concessione di suolo pubblico	<ol style="list-style-type: none"> <li>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>Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto di concessione;</li> <li>Riscossione tempestiva dei canoni e recupero coattivo delle morosità.</li> </ol>	<p>Report al 30.11.2020, da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione, sulla situazione dei pagamenti e delle morosità:</p> <p>Nel 2020 sono state rilasciate le seguenti autorizzazioni all'occupazione suolo pubblico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>n. 22 aut. di tipo temporaneo per le quali il pagamento anticipato è condizione al rilascio dell'autorizzazione stessa.</li> <li>n. 18 di tipo temporaneo a titolo gratuito di cui: <ol style="list-style-type: none"> <li>n. 11 per motivi elettorali;</li> <li>n. 3 a soggetti privati esenti da regolamento;</li> <li>n. 4 ad enti e associazioni per manifestazioni e/o eventi patrocinati.</li> </ol> </li> <li>n. 1 di tipo permanente per le quali il pagamento avviene come da regolamento entro il 31 marzo di ciascun anno o per importi superiore ad € 258,22 in n. 4 rate (marzo/giugno/settembre e dicembre).</li> <li>n. 30 di tipo temporaneo per il mercato di Novare per le quali le modalità di pagamento sono</li> </ol>

P.T.P.C.T 2019/2021

Comune di Negrar di Valpolicella – Piazza V. Emanuele II n. 37 – Negrar di Valpolicella (VR)

web [www.comunenegrar.it](http://www.comunenegrar.it) PEC [protocollo@pec.comunenegrar.it](mailto:protocollo@pec.comunenegrar.it) tel 0456011611 C.F. e Partita Iva 00251080230

		identiche alle permanenti. La gestione, controllo e recupero coattivo di detti pagamenti è di competenza del 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: \_\_\_\_\_

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
ANNO 2020**

*Reportistica annuale*

Area Contabile

Settore Programmazione Finanziaria e  
tributi

Servizio Tributi

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

Negrar di Valpolicella, li 27.11.2020

Il Responsabile del Procedimento



