



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE
Servizio Segreteria Generale

Al Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
Dott. Marcello Bartolini
SEDE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016/2018 - REPORTISTICA PRIMO SEMESTRE 2016 SERVIZIO
SEGRETERIA GENERALE – Misure di prevenzione lett. c)

Si trasmette relativamente al Servizio Segreteria, il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore per il periodo di riferimento, sulla base di quanto previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione 2016/2018.

Sulla base delle attività individuate come a rischio, nel primo semestre 2016 il Servizio di Segreteria Generale ha effettuato una procedura di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi (punto 2 a pag. 7 del P.T.C.P. 2016/2018) rispettando gli standard procedurali, verificando la correttezza dell'iter e gli obblighi di trasparenza.

In modo particolare il procedimento oggetto di monitoraggio è riferito alla determinazione n. R.G. 30 del 29.01.2016 avente ad oggetto "AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASCRIZIONE DEI VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE, CONVEGNI E RIUNIONI, ECC. PERIODO GENNAIO - DICEMBRE 2016. IMPEGNO SPESA.CIG - Z751844EF2".

Per quanto concerne eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti si può affermare che, sulla base dei dati disponibili, non sussistono elementi tali di inficiare gli stessi.

Cordiali saluti.

SERVIZIO SEGRETERIA
(Raola Cobelli)



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE
Servizio Segreteria Generale

Negrar,

Al Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
Dott. Marcello Bartolini
SEDE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016/2018 - REPORTISTICA PRIMO SEMESTRE 2016 SERVIZIO
SEGRETERIA GENERALE.

Si trasmette relativamente al Servizio Segreteria Generale, la reportistica del primo semestre
2016:

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018 <i>(Deliberazione Giunta Comunale n. 6 del 26.01.2016)</i>	
AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE Servizio Segreteria Generale	<input checked="" type="checkbox"/> Reportistica primo semestre 2016 <input type="checkbox"/> Reportistica secondo semestre 2016
Appalti e Procedure di Scelta del Contraente	
<i>Procedimenti</i>	<i>Dati di reportistica semestrale</i>
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006)	Report da trasmettersi, a cura del Responsabile del Procedimento al Responsabile prevenzione su: - numero di affidamenti diretti / appalti effettuati: 1. con Determinazione n.reg. gen. 30 del 29.01.2016, viene assunto l'impegno di spesa per l'anno 2016 per il servizio di trascrizione dei verbali delle sedute di consiglio comunale, convegni e riunioni; - somme spese / stanziamenti assegnati € 2.868,85

Cordiali saluti.

SERVIZIO SEGRETERIA
(Paola Cabelli)

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

(Deliberazione Consiglio Comunale n. 6 del 26.01.2016)

Area di Staff di Programmazione

Servizio Segreteria Generale

Reportistica primo semestre 2016

Reportistica secondo semestre 2016

Dati di reportistica semestrale

Indicare per le **attività a rischio** afferenti il settore di competenza:

il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a)

NESSUNO

il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento

NESSUNO

la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione

NESSUNO



CHECK LIST

L. 190/2012 – Attività a rischio di corruzione

Procedimento	n. RG 30	del	29.01.2016
Oggetto	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASCRIZIONE DEI VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE, CONVEGNI E RIUNIONI, ECC. PERIODO GENNAIO - DICEMBRE 2016. IMPEGNO SPESA.		
Area	Area di Staff di Programmazione – Servizio Segreteria Generale		
Responsabile del Procedimento	Cobelli Paola		

Specifiche misure organizzative di contrasto da attuare	Riferimenti normativi (legislativi, statutari, regolamentari)
È stata effettuato una ricerca di mercato invitando sei ditte specializzate per il servizio di trascrizione a formulare la migliore offerta economica mediante la compilazione di un preventivo (nota del 31.12.2015). Sono state valutate le condizioni economiche offerte e le modalità di pagamento. L'incarico è stato affidato alla ditta aggiudicataria poiché dalla valutazione delle condizioni offerte è risultata più conveniente.	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. n. 267/2000 - D. Lgs. 163 /2006 - D.Lgs n. 33/2013 - Statuto Comunale, approvato con Deliberazioni di Consiglio comunale n. 50/2000, n. 64/2000, n. 71/2000, n. 81/2000, n. 59/2009 e n. 45/2013, esecutive - Regolamento di contabilità, adottato con Deliberazione Consiliare n. 71 del 17/11/1997 - Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia, approvato con Deliberazione di C.C. n. 55 del 24.07.2008
Tempi di conclusione del procedimento	Annotazioni aggiuntive
L'incarico è stato affidato per il periodo gennaio – dicembre 2016	
(*) Valutazione del rischio: <u>B</u>	

(*) Livello di valutazione del rischio: **A) BASSO B) MEDIO C) ALTO**

Negrar, li

Il Responsabile del Procedimento

