

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

MODULISTICA

[allegato al P.T.C.P.T. 2017-2019]

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile di sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza. Mod. A

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile di Area/Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di Area n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- dell'articolo 5 della legge regionale 05 aprile 2011, n. 5;

il Comune di Calatabiano ha assicurato, con riferimento al mese di _____, **per la parte di competenza**, i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento alla trasmissione dei documenti, informazioni, dati previsti nella sezione "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni di cui all'allegato al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, alle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 ed al P.T.P.C.T. 2017-2019 ed, altresì:

- di aver avuto trasmessi, dall'ufficio preposto al protocollo informatico, i documenti e gli atti di competenza, in qualsiasi formato inoltrati al Comune, esclusivamente al proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- di non aver avuto trasmessi, dall'ufficio preposto al protocollo informatico, i documenti e gli atti di competenza, in qualsiasi formato inoltrati al Comune, esclusivamente al proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- di non aver avuto trasmessi, dall'ufficio preposto al protocollo informatico, i documenti e gli atti di competenza, in qualsiasi formato inoltrati al Comune, esclusivamente al proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), per le seguenti motivazioni _____;
- di aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante PEC;
- di non aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante PEC;
- di non aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante PEC, per le seguenti motivazioni _____;
- di aver inoltrato la corrispondenza al cittadino/utente, ove è stato possibile, mediante PEC;
- di non aver inoltrato la corrispondenza al cittadino/utente, ove è stato possibile, mediante PEC;
- di non aver inoltrato la corrispondenza al cittadino/utente, ove è stato possibile, mediante PEC, per le seguenti motivazioni _____.
- di aver archiviato in modalità informatica mediante scannerizzazione atti e documenti relativi alle attività sensibili al rischio corruzione
- di non aver archiviato in modalità informatica mediante scannerizzazione atti e documenti relativi alle attività sensibili al rischio corruzione
- di non aver archiviato in modalità informatica mediante scannerizzazione atti e documenti relativi alle attività sensibili al rischio corruzione per le seguenti motivazioni _____.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Mod. B

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile di Area, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, in riferimento al mese di _____:

il Comune di Calatabiano, in relazione alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, ha ottemperato alle pubblicazioni di legge su "Amministrazione Trasparente", inserendo i dati sotto indicati:

ART. 1, CO. 32, LEGGE 06 NOVEMBRE 2012, n. 190 (cd. "legge anticorruzione") informazioni sui Procedimenti di cui al comma 16, lettera b), della L. n. 190/12	
CIG	
Struttura proponente	
Oggetto del bando	
Procedura di scelta del contraente	
Elenchi degli operatori invitati a presentare offerte	tutti i partecipanti in caso di procedura aperta – soggetti invitati in caso di procedura ristretta o negoziata
Aggiudicatario	
Importo di aggiudicazione	
Tempi di completamento del servizio	data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali
Importo delle somme liquidate	somme erogate dalla stazione appaltante

IN CASO DI GARA ANDATA DESERTA = si lasceranno vuote le sezioni "Elenco degli operatori invitati a presentare offerte ed aggiudicatario"

IN CASO DI GARA SENZA ESITO PER OFFERTE NON CONGRUE = si lascerà vuota la sezione "Aggiudicatario"

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia (in caso di autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale. Mod. C

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile di Area, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del
_____.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

– l'Arbitro del Comune di Calatabiano per la risoluzione della controversia avente all'oggetto

e nella quale è parte il Comune di Calatabiano è stato nominato dal sottoscritto Responsabile di Area, previa autorizzazione della giunta comunale, nel rispetto delle disposizioni del Codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Calatabiano. Mod. D

Il/La sottoscritto/a _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

Di essere consapevole di non poter svolgere e di impegnarsi a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio esercizio, negli ultimi tre anni di servizio, di poteri autoritativi o negoziali, a pena di nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione e di divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

_____/_____/_____

Il Responsabile di Area

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento. Mod. E

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di Area n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al mese di _____:

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il/i Soggetto/i interessato/i ai procedimenti di competenza, capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, per cui è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale;
- l'insussistenza tra Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, con il/i Soggetto/i (titolari, soci, amministratori e dipendenti) che con lo stesso hanno stipulato contratti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di relazioni di parentela o di affinità entro il quarto grado;
- l'insussistenza di conflitto di interesse, in caso di rapporti finanziari, intercorsi o intercorrenti, in prima persona o da parte di parenti o affini entro il 2° grado, del coniuge, del convivente, con soggetti con cui abbia avuto rapporti di collaborazione nel triennio precedente e che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate; (*clausola operativa dal 19.06.2013*)
- di essersi astenuto dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il 2° grado (il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici); (*clausola operativa dal 19.06.2013*)
- di essersi astenuto dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado (suoceri, figli del coniuge, nonni del coniuge, nipoti del coniuge, cognati), del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; (*clausola operativa dal 19.06.2013*)
- di non incorrere nei casi di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di essersi astenuto in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza. (*clausola operativa dal 19.06.2013*)

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali. Mod. F

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di Area n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, in riferimento al mese di _____:

- non sussistono situazioni limitative o preclusive (in quanto non condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Area/Servizio/Ufficio _____ del Comune di Calatabiano preposta/o ad una delle seguenti competenze:
 - a) gestione delle risorse finanziarie;
 - b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - c) concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

- non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale in quanto non riveste e non ha rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non ha avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI
AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____ . Mod. G

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di Area n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, con riferimento al mese di _____:

- non sussistono condizioni di incompatibilità per la nomina a Componente e/o a Segretario della Commissione di Concorso Pubblico per la copertura di n. _____ posto/i di _____ di cui alla Determina n. _____ del ___/___/_____;
- non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-*bis*.

___/___/_____

IL RESPONSABILE DI
AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____ . Mod. H

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di Area n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, con riferimento al mese di _____:

- non sussistono situazioni di incompatibilità per la composizione della Commissione del Comune di Calatabiano per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui alla determina n. _____ del _____;
- non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-*bis*.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI
AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

Comune di Calatabiano
(Città Metropolitana di Catania)

All'Organismo di Valutazione

SEDE

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012. Mod. I

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Calatabiano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012, con l'obiettivo previsto a livello normativo di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, trasmette formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni Organizzative attribuite a Persone, interne ed esterne al Comune di Calatabiano, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

A tal fine, allega i titoli ed i *curricula* riferiti alle suddette Posizioni che si intendono parte integrante dell'insieme dei dati che codesto Organo comunicherà al Dipartimento della Funzione Pubblica.

_____/_____/_____

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

Alla Presidenza del Consiglio Ministri

Dipartimento della Funzione Pubblica

Corso Vittorio Emanuele II, 116

00186 ROMA

OGGETTO: Comunicazione dell'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012. Mod. J

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nella sua qualità di Organismo di Valutazione del Comune di Calatabiano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012, facendo seguito alla nota del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, prot. n. _____ del _____, e con la finalità di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, comunica formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni Organizzative attribuite a persone, interne ed esterne al Comune di Calatabiano, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Allega, quali parti integranti, i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni.

____/____/____

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Mod. K

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile _____ dell'Area _____/Servizio/Procedimento
_____, giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di
Area n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

di essere a conoscenza del:

- o Regolamento per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione, approvato con Deliberazione Consiliare n. 14 del 05.04.2013;
- o Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____;

____/____/____

**IL RESPONSABILE DI
AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO**

LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA :

-IN FASE DI PRIMA ATTUAZIONE DEL PIANO

-IN CASO DI MODIFICHE DEL PIANO

-OGNIQUALVOLTA RICORRA NUOVA NOMINA A RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Mod. L

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area/Servizio/Procedimento _____,
giusta Determinazione Sindacale/del Responsabile di Area n. _____ del
_____.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al mese di _____:

⇒ di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute:

- nel Regolamento per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione, approvato con Deliberazione Consiliare n. 14 del 05.04.2013;
- nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____.

___/___/___

**IL RESPONSABILE DI
AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO**

⇒ di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato alla propria Area.

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico. Mod. M

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____/Servizio _____ -
_____/Procedimento _____,
giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di Area n. _____ del
_____.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al mese di _____:

- di aver rispettato i tempi procedurali;
- di non aver rispettato i tempi procedurali per le seguenti anomalie verificatesi _____, che così si giustificano _____.
- di non aver rispettato i tempi procedurali per le seguenti anomalie verificatesi _____.

___/___/___

IL RESPONSABILE DI
AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____, giusta Determinazione Sindacale n.
_____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al mese di _____:

- di aver posto in essere i dovuti accertamenti sul procedimento e di essersi adoperato per l'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate e di inviare la presente all'Autorità Locale Anticorruzione;

- di non aver potuto assicurare l'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, per le seguenti ragioni _____, e di inviare la presente all'Autorità Locale Anticorruzione;
- di aver rispettato il criterio di accesso degli interessati alle informazioni, ivi incluso lo stato del procedimento, i relativi tempi, lo specifico ufficio responsabile in ogni singola fase e l'autorità cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento; nonché il provvedimento adottato;
- di aver rispettato l'ordine cronologico nell'istruttoria e definizione delle istanze presentate;
- di non aver rispettato l'ordine cronologico nell'istruttoria e definizione delle istanze presentate per i seguenti motivi di urgenza _____.

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: **Informazione immediata all’Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l’eliminazione delle difformità. Mod. N**

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell’Area, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del
_____ ,

I N F O R M A

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l’Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente all’oggetto _____ . A tal riguardo, si impegna a porre in essere i dovuti accertamenti sul procedimento in oggetto e ad adoperarsi per l’immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile sul rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Mod. O

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del
_____.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in riferimento al mese di _____

→ di obbligarsi ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e negli schemi di contratto le clausole di autotutela di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Report sui provvedimenti ed atti adottati. Mod. P

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____, giusta Determinazione Sindacale n.
_____ del _____,

FORNISCE

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 il seguente report in attuazione del P.T.P.C.T.:

<p>Area di rischio specifica: <i>mensa scolastica</i></p> <p>Processo:</p> <p><i>verifica della rispondenza del servizio fornito dall'impresa appaltatrice alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'oneri</i></p>
<p>Area di rischio generale:</p> <p><i>concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera</i></p> <p>Processi:</p> <p><i>predisposizione bandi ed avvisi - valutazione candidati - formazione graduatorie - conferimento incarichi esterni</i></p>
<p>Area a rischio specifica:</p> <p><i>mobilità di personale</i></p> <p>Processo:</p> <p><i>predisposizione bandi ed avvisi</i></p>

Area di rischio specifica:

controllo informatizzato delle presenze del personale

Processo:

verifica regolarità timbrature

Area di rischio specifica:

tassi di assenza e di maggiore presenza del personale

Processi:

richiesta visite fiscali - recupero permessi brevi - gestione permessi L. n. 104/1992

Area di rischio specifica:

materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)

Processi:

autorizzazione incarichi extraistituzionali - revoca o sospensione incarichi autorizzati - attività di vigilanza sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità generale e conflitto di interessi - comunicazione incarichi in via telematica alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento Funzione Pubblica

Area di rischio specifica:

materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, incluse le situazioni di conflitto di interesse (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001), o del Codice Disciplinare

Processo:

vigilanza sull'attuazione e sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla struttura e del Codice Disciplinare

Area di rischio specifica:

erogazione servizi socio-

assistenziali

Processi:

ricovero in strutture anziani e disabili - assistenza igienico-personale - assistenza domiciliare agli anziani - formazione di graduatorie

Area di rischio generale:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Processo:

verifica e valutazione del possesso dei requisiti di ammissione al beneficio in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari interne

Area di rischio specifica/processo:

trasferimenti di residenza

Area di rischio specifica/processo:

rilascio di cittadinanza

Area di rischio specifica/processo:

smembramento di nuclei familiari

Area di rischio specifica:

attività edilizia in sanatoria

Processi:

verifica perizie giurate per concessioni in sanatoria

Area di rischio specifica:

strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata

Processo:

*istruttoria piani di lottizzazione
su istanza del privato*

Area specifica:

gestione del cimitero

Processi:

*concessione di loculi e cappelle -
verifiche requisiti generali
imprese esecutrici per conto di
privati nel demanio cimiteriale]*

Area di rischio specifica:

attività di protezione civile

Processi:

*approvvigionamenti ed
ordinazioni lavori in emergenza -
contributi straordinari a fronte di
danni a beni mobili ed immobili
conseguenti a calamità naturali*

Area generale:

*gestione opere pubbliche (fase
successiva aggiudicazione)*

Processi:

*verifiche in fase di esecuzione dei
lavori - autorizzazioni varianti in
corso d'opera - autorizzazioni
subappalti - rendicontazione del
contratto*

Area specifica:

controlli sul territorio

Processo:

*procedimenti sanzionatori
relativi ad illeciti amministrativi;
ad infrazioni al codice della
strada ed a violazione di
regolamenti ed ordinanze
sindacali*

Area specifica:

*attività di accertamento e verifica
della elusione ed evasione fiscale*

Processi:

*controllo omessi e parziali
dichiarazioni e pagamenti -
formazione elenchi e ruoli per il
recupero coattivo delle entrate
locali - riduzione e/o esenzione
dal pagamento di tributi, tariffe,
canoni*

Area specifica:

gestione dei pagamenti

Processo:

emissione mandati di pagamento

Area specifica:

*attività connesse agli
adempimenti previsti dalle leggi
di finanza pubblica ed alla cd.
"spending review"*

Processi:

*verifica rispetto vincoli
assunzionali preordinata ai
reclutamenti sotto qualsiasi
forma - art. 1, co. 227/229, l. n.
228/2015 - art. 9, co. 28, d.l. n.
78/2010 convertito dalla l. 30
luglio 2010, n. 122*

*assunzione impegni di spesa per
indennità, compensi, gettoni,
retribuzioni o altre utilità
comunque denominate relativi ai
componenti di organi di indirizzo,
direzione e controllo, consigli di
amministrazione e organi
collegiali comunque denominati
ed ai titolari di incarichi di
qualsiasi tipo - art. 6, comma 3,
d.l. 31 maggio 2010, n. 78,
convertito dalla l. 30 luglio 2010,
n. 122*

*assunzione impegni di spesa per
studi ed incarichi di consulenza,
inclusi quelli relativi a studi ed
incarichi di consulenza conferiti
a pubblici dipendenti - art. 6,
comma 8, del d.l. 31 maggio
2010, n. 78, convertito dalla l. 30
luglio 2010, n. 122 - art. 14,
comma 1, decreto legge 24 aprile
2014, n. 66, convertito dalla
legge 23 giugno 2014, n. 89*

assunzione impegni di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza - art. 6, comma 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122

assunzione impegni di spesa per sponsorizzazioni - art. 6, comma 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122

verifica applicazione riduzione canoni locazione propedeutica all'emissione del mandato di pagamento - artt. 3, co. 4, e 7 d. l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla l. 7 agosto 2012, n. 135

assunzione impegni di spesa per acquisto di mobili ed arredi - art. 1, comma 141, l. n. 228/2012

assunzione impegni di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per acquisto di buoni taxi - art. 15 decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 - art. 1, comma 143, l. 24 dicembre 2012, n. 228 - art. 1, comma 1, primo periodo, decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 - art. 1, co. 636, l. n. 208/2015

Area specifica:

controlli sul territorio

Processo:

procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi; ad infrazioni al codice della strada ed a violazione di regolamenti ed ordinanze sindacali

Area specifica/processo:

attività consultiva o di accertamento o di informazione svolta per altri enti o per altri

settori dell'Ente

Area di rischio specifica:

attività produttive

Processi:

verifiche e controlli S.C.I.A.

Area di rischio specifica:

attività edilizia

Processi:

*rilascio permessi a costruire -
verifiche SCIA - controlli DIA -
quantificazione e controllo
versamento oneri di
urbanizzazione - verifica
documentazione*

Area a rischio specifica:

*interventi ed attività in campo
ecologico ed ambientale*

Processo:

*vigilanza esecuzione servizio
raccolta e smaltimento rifiuti
solidi urbani e conferimento in
discarica]*

Area a rischio specifica:

*salario accessorio, progressioni
economiche*

Processi:

*autorizzazione lavoro
straordinario - autorizzazione
permessi brevi - attribuzione
buono pasto - liquidazione
indennità varie*

Area a rischio
specifico/processo:

rotazione del personale

Area a rischio specifica:

materie per cui è obbligo di

legge, di regolamento o del presente piano assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione

Processo:

trasmissione ed inserimento dati, documenti ed informazioni sul sito web istituzionale

Area a rischio specifica:

gestione ed uso delle risorse strumentali

Processo:

vigilanza sul corretto impiego delle risorse strumentali assegnate

Area generale:

scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici

Processi:

individuazione del rup - programmazione - affidamento all'esterno di incarichi di progettazione, direzione lavori, ecc. - predisposizione bandi di gara, lettere di invito, capitolati, schema di contratti - modalità di scelta del contraente - selezione del contraente - verifica dell'aggiudicazione e stipula dei contratti

Area generale/processo:

rilascio di autorizzazioni e concessioni

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Proposta piano di formazione e rotazione del personale. Mod. Q

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del
_____.

PROPONE

all'Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

1. i seguenti Interventi Formativi di interesse della propria Area, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.T., rappresentando che la proposta contiene:

– materie oggetto di formazione:

– dipendenti interessati:

– grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione, così descritto: _____;

– metodologie:

2. la Rotazione delle seguenti unità di personale:

– _____
– _____

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: **Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione.**
Mod. R

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del
_____.

PROPONE

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, a seguito di monitoraggio delle attività sensibili svolte nell'ambito della propria area, all'Autorità Locale Anticorruzione, la/e seguente/seguinti misura/e volta/e alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici/di amministrazione/di direzione/di governo, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii. Mod. S**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (___), il
_____, residente in _____ (___), Via _____, n. _____,
nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico _____ presso il Comune
di Calatabiano, giusta _____ per il periodo
_____.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii.:

a) che i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica sono:

- € _____ - retribuzione tabellare;
- € _____ – retribuzione di posizione;
- € _____ – indennità di risultato;

b) che gli importi percepiti per viaggi di servizio e per missioni, pagati con fondi pubblici, ad oggi, sono:
_____;

c) che i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati sono:
_____ e che i relativi compensi percepiti sono: _____;

d) che gli altri eventuali incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica, sono:
_____;

e) che gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, sono, pertanto: i compensi di cui alla voce a) ammontanti ad € _____;

f) non incorre nelle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuativo dell'art. 1, co. 59 e 60, della L. 6 novembre 2012, n. 190;

e) non incorre nei divieti di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Titolare dell'incarico politico/di amministrazione/di direzione/di governo

_____/_____/_____

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione/consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012 e del D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39. Mod. S1

Il sottoscritto _____, nato _____ (___), il _____, residente in _____ (___), Via _____, n. ____, nella sua qualità di _____ presso il Comune di Calatabiano,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; nonché, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che:

- a) il proprio curriculum vitae è quello riportato in allegato alla presente dichiarazione;
- b) non svolge incarichi o non è titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o non svolge attività professionali;

oppure

- svolge incarichi o è titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o svolge attività professionali, i cui dati sono quelli riportati in allegato alla presente dichiarazione;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato sono € _____;
- d) non incorre nelle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuativo dell'art. 1, co. 59 e 60, della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- e) non incorre in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, del D.Lgs. n. 165/2001.

Titolare dell'incarico di collaborazione/consulenza

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: **Dichiarazione svolgimento di incarichi extraistituzionali. Mod. T**

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
dipendente del Comune di Calatabiano,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, 190 e del decreto del
Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di:

svolgere i seguenti incarichi extraistituzionali: _____

non svolgere incarichi extraistituzionali

Data _____

Firma del dichiarante

VERIFICA UFFICIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

conformità alle previsioni di cui al regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale
dipendente adottato in conformità all'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 [art.
53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.] approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 23.06.2015.

l'incarico è conforme alle previsioni di legge e regolamentari

l'incarico non è conforme alle previsioni di legge e regolamentari

Il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di Dettaglio per l'esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Mod. U

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del
_____.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate nel Piano, di presentare all'Autorità Locale Anticorruzione, nel rispetto del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla L. n. 190/2012.

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (Responsabili di Area). Mod. V

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile dell'Area _____, giusta Determinazione Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver preso in consegna il Codice di Comportamento Integrativo, con allegato Codice di Comportamento Generale, e di impegnarsi a:

- osservare ed applicare le disposizioni racchiuse nel Codice di Comportamento Integrativo e nel Codice Generale e di vigilare per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria Area.
- diffondere ed accertare la conoscenza dei contenuti dei Codici di Comportamento Generale e Speciale da parte dei dipendenti della propria struttura, anche mediante appositi incontri formativi;
- richiedere la tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in caso di violazione delle condotte previste dai predetti Codici;
- tener conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della valutazione individuale dei singoli dipendenti;
- inserire, nei vari contratti di appalto e di conferimento incarichi, la seguente clausola:

1. *Al presente contratto si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano.*
2. *Nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il presente rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, comma 3, d.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2, Codice Speciale;*

- inserire, nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzioni, la seguente clausola:

1. *Il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e di cui al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano.*
2. *In caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.*
3. *Restano salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della performance.*

- provvedere a segnalare condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (1), degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo (2) avvalendosi del seguente modello, che divulgherà anche tra i dipendenti appartenenti alla propria Area di attività

Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo.

Il/la sottoscritto/a _____ (nome e cognome), codice fiscale _____, in possesso della qualifica professionale di _____ (categoria e profilo professionale), con il seguente ruolo (servizio svolto) presso l'unità organizzativa e la sede di servizio di _____ (area e Comune), tel. _____, e-mail _____

DICHIARA

consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000

che in data ____/____/____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	ufficio all'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	
Sua illecità	
Autore/i del fatto	
Eventuali privati coinvolti	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	
Documenti a corredo della denuncia	

Data _____

Firma del dichiarante

Il presente modulo è inoltrato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione personalmente a mani del segnalante ovvero sulla casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@comune.calatabiano.ct.it accessibile soltanto allo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

COMUNE DI CALATABIANO

(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di osservanza delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (Personale non apicale). Mod. W

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di dipendente del Comune di Calatabiano,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver preso in consegna il Codice di Comportamento Integrativo, con allegato Codice di Comportamento Generale, e di impegnarsi a:

- osservare le disposizioni racchiuse nel Codice di Comportamento Integrativo e nel Codice Generale;
- provvedere a segnalare condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (1), degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo (2) avvalendosi del seguente modello:

Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo.

Il/la sottoscritto/a _____ (nome e cognome), codice fiscale _____, in possesso della qualifica professionale di _____ (categoria e profilo professionale), con il seguente ruolo (servizio svolto) presso l'unità organizzativa e la sede di servizio di _____ (area e Comune), tel. _____, e-mail _____

DICHIARA

consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000

che in data ____/____/____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	ufficio all'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	
Sua illecità	
Autore/i del fatto	
Eventuali privati coinvolti	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	
Documenti a corredo della denuncia	

Data _____

Firma del dichiarante

Il presente modulo è inoltrato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione personalmente a mani del segnalante ovvero sulla casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@comune.calatabiano.ct.it accessibile soltanto allo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: *ISTANZA DI ACCESSO CIVICO. Mod. X*

Al Responsabile della Trasparenza
del Comune di CALATABIANO

OGGETTO: *Richiesta di accesso ai documenti/informazioni/dati amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 1, e ss. del D.Lgs. n. 33/2013).*

Il/la sottoscritto/a (1) _____ nato/a a _____
_____ il _____ residente in _____
_____ Prov. _____ CAP _____ via _____
_____ n. _____ tel. _____ fax _____
_____ cod. fisc. _____ e-mail _____
_____ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni
_____ [2]

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.:

la pubblicazione del/della seguente documento/informazione/dato [3] e la contestuale trasmissione di quanto richiesto ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Informazione circa il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si autorizza che i dati personali ricavabili dalla presente domanda di accesso ai documenti vengano raccolti ai soli fini istituzionali e non comunicati o diffusi ad altri soggetti pubblici o privati.

Luogo e data Firma _____

Si allega: copia del documento di identità.

[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

[3] Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

[3] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: *ISTANZA DI ACCESSO FOIA. Mod. Y*

All'Ufficio _____

del Comune di Calatabiano

OGGETTO: *Richiesta di accesso FOIA ai dati/informazioni/documenti amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2, e ss. del D.Lgs. n. 33/2013).*

Il/la sottoscritto/a (1) _____ nato/a a
_____ il _____ residente in
_____ Prov. _____ CAP _____ via
_____ n. _____ tel. _____ fax
_____ cod. fisc. _____ e-mail
_____ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., di:

- prendere visione;
- ottenere copia semplice in formato _____
(specificare: *elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd*);
- ottenere copia autentica dei seguenti documenti dati/documenti/informazioni:
_____.

Informativa circa il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si autorizza che i dati personali ricavabili dalla presente domanda di accesso FOIA ai documenti vengano raccolti ai soli fini istituzionali e non comunicati o diffusi ad altri soggetti pubblici o privati.

Luogo e data Firma _____

Si allega: copia del documento di identità.

[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

COMUNE DI CALATABIANO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione di funzioni di Responsabile Unico di Procedimento (R.U.P.). Mod. Z

Il/La sottoscritto/a _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, non sussistono a proprio carico situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni di R.U.P. ed, in particolare, che:

- non ha subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale);
- non versa in situazioni di conflitto di interesse ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- non versa in situazioni di incompatibilità ex art. 77, co. 4, del D.Lgs. n. 50/2016, non svolgendo funzioni di commissario di gara e di presidente di commissione giudicatrice.

_____/_____/_____
