



COMUNE DI CALATABIANO
Provincia di Catania

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 05.04.2013

SOMMARIO

- Art. 1 - Fonti Normative.....
- Art. 2 - Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Art. 3 - Mappatura del rischio
- Art. 4 - Formazione e Rotazione del personale dipendente
- Art. 5 - Misure di trasparenza
- Art. 6 - Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 7 - Incombenze dei responsabili di area e dei responsabili di servizio e di procedimento
- Art. 8- Responsabilità dei dipendenti
- Art. 9 - Referto
- Art. 10 - Variazioni al piano
- Art. 11 - Entrata in vigore e diffusione del piano

MODULISTICA

- A. *Dichiarazione mensile di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza*
- B. *Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*
- C. *Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia (in caso di autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale*
- D. *Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Calatabiano negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità*
- E. *Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza*
- F. *Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali*
- G. *Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____*
- H. *Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____*
- I. *Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012*
- J. *Comunicazione del Presidente dell'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012*
- K. *Dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- L. *Dichiarazione mensile di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- M. *Dichiarazione mensile sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni, e dell'ordine cronologico.*
- N. *Informazione immediata all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità*
- O. *Dichiarazione sul rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità*
- P. *Report mensile sui provvedimenti adottati*
- Q. *Proposta del personale da formare*
- R. *Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Fonti normative

1. Le fonti normative in materia di prevenzione della corruzione sono costituite da:
 - Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116.
 - Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.
 - Costituzione della Repubblica Italiana, art. 97.
 - Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione.
 - Regolamento comunale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

Art. 2

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:
 - a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici comunali ed individuando le attività maggiormente sensibili al rischio di corruzione;
 - b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - c) definire procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare nelle attività particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo, ove possibile, negli stessi settori, la rotazione.

Art. 3

Mappatura del rischio

1. Sono classificate come sensibili alla corruzione:

Attività	Aree e Servizi coinvolti	Grado di rischio
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (D.Lgs. n. 163/2006 nel testo coordinato con la L.R. n. 12/11)	Area Tecnica: Servizio lavori pubblici – Servizio manutenzioni immobiliari – Servizi informatici, telematici, energetici, telefonici Area Amministrativa: Servizi socio-assistenziali – Servizi scolastici – Autoparco – Servizi demografici – Servizio segreteria ed affari generali Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie-Ecologia ed Ambiente: Servizio ecologia ed	Medio

	ambiente Area Vigilanza: Servizio vigilanza Area Economico- finanziaria: Servizio economico-finanziario	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area Amministrativa: Servizi socio-assistenziali – Servizi scolastici Area Tecnica: Servizio demanio e patrimonio ...	Medio
Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Area amministrativa: Servizio gestione del personale Area di vigilanza: Servizio vigilanza	Basso
Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)	Area Amministrativa: Servizio gestione giuridica del personale	Basso
Materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)	Area Amministrativa: Servizio gestione giuridica del personale	Medio
Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni, anche in sanatoria	Area Tecnica: Servizio – edilizia privata e condono edilizio	Alto
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	Area Tecnica: Servizio urbanistica	Alto
Rilascio di autorizzazioni e concessioni	S.U.A.P. Tutte le Aree ed i Servizi	Alto
Attività produttive	S.U.A.P.	Alto
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie – Ecologia ed Ambiente: Servizio tributi	Alto
Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Area di Vigilanza: Servizio vigilanza	Alto
Controllo informatizzato delle presenze del personale	Area Amministrativa: Servizio gestione giuridica del personale	Medio
Gestione delle risorse strumentali assegnate ai responsabili di area, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale assegnato	Tutte le Aree ed i Servizi	Medio

Attività consultiva o di accertamento ed informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente.	Area di Vigilanza: Servizio vigilanza	Medio
Controlli sul territorio	Area di Vigilanza: Servizio vigilanza Area Tecnica: Servizio edilizia ed urbanistica	Alto
Gestione del cimitero	Area Tecnica: Servizi cimiteriali – Servizio edilizia	Alto
Attività di protezione civile	Area Tecnica: Servizio protezione civile	Alto
Erogazione servizi socio-assistenziali	Area Amministrativa: Servizi socio-assistenziali	Alto
Mensa scolastica (qualità e quantità pasti forniti)	Area Amministrativa: Servizi scolastici	Medio
Gestione dei pagamenti	Area Economico-Finanziaria: Servizio economico-finanziario	Medio
Interventi ed attività in campo ecologico ed ambientale	Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie – Ecologia ed Ambiente: Servizio ecologia ed ambiente	Medio
Gestione opere pubbliche (fase successiva aggiudicazione)	Area Tecnica: Servizio lavori pubblici	Alto
Attività connesse agli adempimenti previsti dalle leggi di finanza pubblica ed alla cd. "spending review"	Area Economico-finanziaria: Servizio economico-finanziario	Medio
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, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dei relativi dati ed informazioni	Tutte le Aree ed i Servizi	Basso

Art. 4

Formazione e Rotazione del personale dipendente

1. L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del responsabile del servizio gestione giuridica risorse umane e dei responsabili di area ed, in particolare, con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, individua, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, i corsi o le giornate di formazione secondo una metodologia che sia nel contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.
2. Le materie oggetto di formazione corrispondono alle attività esposte al rischio di corruzione, come identificate nel presente piano, nonché ai temi dell'etica e della legalità.

3. I dipendenti, ai quali è rivolta la formazione sono quelli che svolgono attività nell'ambito delle materie di cui al precedente comma 2.
4. I docenti devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della p.a. nelle materie/attività a rischio di corruzione.
5. La spesa per la formazione deve rispettare il limite complessivo applicando le disposizioni dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/10 (cfr. Corte Costituzionale, sent. n. 139 del 23 maggio - 04 giugno 2012). Il Responsabile adotta tutte le opportune iniziative per usufruire di risorse messe a disposizione da altri livelli istituzionali
6. Solo ove possibile, in relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali di questo ente locale, alla infungibilità di molte figure in esso operanti in ragione della specializzazione professionale e del ridotto numero, è assicurata la rotazione del personale nelle aree a rischio, evitando il consolidarsi di posizioni di "privilegio".

Art. 5

Misure di trasparenza

1. Mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente di dati, notizie, informazioni relative ai procedimenti, ivi compresi il loro stato, 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, degli atti e provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza ed è consentito il controllo a carattere sociale sulle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione.
2. E' obbligo attivare ogni procedura occorrente affinché i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune vengano trasmessi dall'ufficio preposto al protocollo informatico ai Responsabili delle posizioni organizzative esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC).
3. La corrispondenza tra uffici deve avvenire esclusivamente mediante PEC.
4. La corrispondenza tra il Comune ed il cittadino/utente deve avvenire, se possibile, mediante PEC.
5. I risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie devono essere consultabili nel sito web comunale.

Art. 6

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

1. L'Autorità Locale Anticorruzione può esercitare forme interne di controllo mediante:
 - acquisizione, con ogni forma di conoscenza, di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva e, prevalentemente, di quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
 - b) 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;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

- indirizzare, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, effettuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - accertare l'insussistenza di conflitti di interessi nei rapporti tra il Comune ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando rapporti di parentela o affinità tra titolari, soci, amministratori e dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti del Comune;
 - individuare ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli normativamente previsti;
 - ispezionare in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed acquisire notizie, informazioni, dati conosciuti dal personale, dagli organi di governo, dall'organo di revisione economico-finanziario e dell'organismo di valutazione;
 - adottare misure che garantiscono il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti;
 - vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di autorizzazione e di conferibilità di incarichi;
 - richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
 - verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;
 - favorire l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero al proprio superiore gerarchico (vds. art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, che introduce l'art. 54-bis al D.Lgs. n. 165/2001). A tal fine, la denuncia può essere, altresì, trasmessa al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attiva tempestivamente – anche con il supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari – tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.
2. Per l'adempimento delle predette funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione può avvalersi della collaborazione di personale dipendente dell'ente.
 3. Ai fini dell'applicazione del presente piano, l'Autorità Locale Anticorruzione può avvalersi dell'Organismo di valutazione.

Art. 7

Incombenze dei responsabili di area e dei responsabili di servizio e di procedimento

1. I responsabili di area, i responsabili di servizio ed i responsabili di procedimento, che operano nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione, informando, a tal fine, mensilmente l'Autorità Locale Anticorruzione.

2. E' fatto obbligo, ai soggetti di cui al comma 1, nell'adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale, di astenersi, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, in quanto capace di incidere negativamente sulla loro imparzialità.
3. E' fatto, altresì, obbligo, ai predetti soggetti, di astenersi in caso di incompatibilità con terzi (titolari, soci, amministratori e dipendenti) che con gli stessi stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere in quanto parenti o affini entro il quarto grado.
4. Al fine dell'esclusione delle situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità di cui ai precedenti commi 2 e 3, i responsabili di area, i responsabili di servizio ed i responsabili di procedimento di cui al comma 1, in riferimento ai singoli procedimenti e provvedimenti finali, devono rendere apposita dichiarazione.
5. Ogni unità di personale che esercita competenze sensibili alla corruzione riferisce mensilmente al responsabile di area circa il rispetto dei tempi procedimentali, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo o le anomalie verificatesi.
Ai responsabili di area è fatto obbligo di porre in essere i dovuti accertamenti e di adoperarsi per l'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, informando l'Autorità Locale Anticorruzione, che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.
6. I responsabili di area di cui al comma 1 devono fornire mensilmente all'Autorità Locale Anticorruzione un report sui provvedimenti adottati.
7. I responsabili di area di cui al comma 1 attestano mensilmente il rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relativamente ai procedimenti amministrativi, ivi incluso il loro stato, 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 i provvedimenti adottati, oltre che il rispetto dell'ordine cronologico nell'istruttoria e definizione delle istanze presentate, fatti salvi i casi di urgenza espressamente motivati.
8. Ai predetti responsabili di area è fatto obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Art. 8

Responsabilità dei dipendenti

1. La violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente piano e delle disposizioni dell'Autorità Locale Anticorruzione costituisce illecito disciplinare e, pertanto, con riferimento alle rispettive competenze, elemento di valutazione di responsabilità.
2. La corresponsione della retribuzione di risultato è, altresì, collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Art. 9

Referto

1. L'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, pubblica sul sito web il referto sull'attuazione del piano e la trasmette all'organo di indirizzo politico, tenendo conto delle relazioni, allo stesso fine, prodotte dai responsabili di area.
2. La sottoposizione dello stesso referto all'Organismo di valutazione esplicherà effetti sulle attività di valutazione dei responsabili di area.

Art. 10

Variazioni al piano

1. Il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, eventuali modifiche e/o integrazioni resasi necessarie. Diversamente, delibera la conferma formale di quello di prima adozione.
2. In sede di prima attuazione, il presente piano, contenendo alcune misure minime di prevenzione della corruzione, potrà essere modificato e/o integrato a seguito di:
 - approvazione da parte della CIVIT del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione), che sarà predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo varate il 13 marzo u.s. dal Comitato Interministeriale costituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013;
 - definizione, in sede di Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge anticorruzione, con particolare riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015;
 - eventuali indicazioni fornite dalla Prefettura.

Art.11

Entrata in vigore e diffusione del piano

1. Il presente piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'albo dell'ente.
2. Copia del presente piano è inviata via mail dal Responsabile a tutti i dipendenti dell'Ente.
3. Copia del presente piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto – anche a tempo determinato – unitamente al Codice di comportamento.
4. Copia del presente piano, con nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, deve essere formalmente trasmesso a:
 - CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - Prefetto di Catania;
 - Regione Siciliana – Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - Organizzazioni sindacali, locali e provinciali.
 - Sindaco;
 - Giunta Comunale;
 - Presidente Organo di revisione economico-finanziario;
 - Organismo di valutazione;
 - Rappresentanze Sindacali, interne e territoriali.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche e/o integrazioni del piano.



Comune di Calatabiano
(Provincia 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 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;
- dell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- dell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- dell'articolo 5 della legge regionale 05 aprile 2011, n. 5;
- dell'art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 convertito in legge n. 07 agosto 2012, n. 134;

il Comune di Calatabiano ha assicurato, con riferimento al precedente mese, i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento alla/e fattispecie seguente/i:

- organizzazione e procedimenti amministrativi
- personale
- contrattazione collettiva decentrata integrativa
- performance
- incarichi e consulenze
- gestione dei pagamenti
- bilanci e conti consuntivi

- gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici e costi unitari di produzione dei servizi erogati ai cittadini
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche
- autorizzazioni o concessioni;
- 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 relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese;
- corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- strumenti urbanistici e varianti (allegati tecnici)
- buone prassi
- risultati del monitoraggio e delle azioni espletate in materia di rispetto dei tempi procedurali modulistica e formulari relativi ai procedimenti di competenza;
- altri;

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 aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante PEC;
- di aver inoltrato la corrispondenza al cittadino/utente, ove è stato possibile, mediante PEC.

____/____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO GESTIONE
GIURIDICA DEL PERSONALE



Comune di Calatabiano
(Provincia di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

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 e, nello specifico, del procedimento di _____, ha pubblicato sul sito web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA



Comune di Calatabiano

(Provincia 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 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 competente per materia, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e, qualora applicabili, nel rispetto delle disposizioni del Codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e, pertanto:

- di essere a conoscenza che la legge 6 novembre 2012, n. 190 dispone che nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra il Comune di Calatabiano ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti Pubblici; mentre, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra il Comune di Calatabiano ed un privato, l'Arbitro individuato dal Comune di Calatabiano è scelto preferibilmente tra i Dirigenti Pubblici;
- di essere a conoscenza che nell'ipotesi che non risulti possibile al Comune di Calatabiano nominare un Arbitro scelto tra i Dirigenti Pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del Codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA



Comune di Calatabiano

(Provincia di Catania)

OGGETTO: Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Calatabiano negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità. Mod. D

Il/La sottoscritto/a _____, già Posizione Organizzativa/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento presso il Comune di Calatabiano negli ultimi tre anni, cessato/a nel rapporto di pubblico impiego in data __/__/____,

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 ha esercitato poteri autoritativi o negoziali o comunque di responsabilità, per conto del Comune di Calatabiano ed a favore della Ditta *(indicare il nome)* _____ negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego con il Comune di Calatabiano, conclusosi in data __/__/____;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti Privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Calatabiano per i successivi tre anni;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, riferiti allo specifico contratto.

__/__/____

IL RESPONSABILE DI AREA



Comune di Calatabiano
(Provincia di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza. 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al mese precedente:

- 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 Soggetti (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.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO



Comune di Calatabiano
(Provincia di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio _____ del Comune di _____ preposto 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.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO



Comune di Calatabiano
(Provincia 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- 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 ___/___/_____;
- che 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
(Provincia 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

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 _____.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO



Comune di Calatabiano
(Provincia 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.

_____/_____/_____

Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane



Comune di Calatabiano
(Provincia di Catania)

*Alla Presidenza del Consiglio Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Corso Vittorio Emanuele II, 116
00186 ROMA*

OGGETTO: Comunicazione del Presidente 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
(Provincia 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

di essere a conoscenza del:

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

____/____/____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO



Comune di Calatabiano
(Provincia 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al mese precedente:

⇒ di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute:

- nel Regolamento per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione, approvato con Deliberazione Consiliare n. _____ del _____;
- nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato con Deliberazione Consiliare 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
(Provincia 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 e del decreto del
Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al mese precedente:

- 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

(Provincia 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 _____,

INFORMA

immediatamente, 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, 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
(Provincia di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione 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 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

→ di obbligarsi ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI AREA



Comune di Calatabiano
(Provincia di Catania)

OGGETTO: Report mensile sui provvedimenti 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, il seguente report
mensile sui provvedimenti adottati _____.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI AREA



Comune di Calatabiano
(Provincia di Catania)

OGGETTO: Proposta del personale da formare. Mod. Q

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

ATTESTA

all'Autorità Locale Anticorruzione, 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, il seguente elenco di Personale da includere nei Programmi di Formazione:

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

____/____/____

IL RESPONSABILE DI AREA



Comune di Calatabiano
(Provincia 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 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
