

Allegato a) al PTPCT del Comune di Castiglione del Lago – Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

visto l'art. 20 D.lgs 39/2013,

DICHIARA

all'atto del conferimento di incarico di **Responsabile di area**, l'insussistenza delle condizioni ostative previste dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, nonché l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità all'incarico di Capo Settore di cui ai Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

Luogo e data

Il / La Dichiarante

.....

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto legislativo n.196/2003:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allegato b) al PTPCT del Comune di Castiglione del Lago - Dichiarazione annuale insussistenza cause di incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ () il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ ()
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

In qualità di **Responsabile di area**, incaricato con Decreto sindacale prot. n. _____ del _____;

Visto l'art. 20, comma 2 D.lgs 39/2013,

DICHIARA

l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità al mantenimento dell'incarico di Responsabile d'area di cui ai Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

Luogo e data

Il / La Dichiarante

.....

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto legislativo n.196/03:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allegato c) al PTPCT del Comune di Castiglione del Lago - dichiarazione Resp.le ufficio/procedimento

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ () il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ ()
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

in qualità di _____, incaricato dal **Responsabile d'area** con nota del _____;

Visto l'art. 20, comma 2 D.lgs 39/2013;

DICHIARA

di non aver ricevuto alcuna condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Luogo e data

Il / La Dichiarante

.....

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto legislativo n.196/03:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allegato d) al PTPCT – Protocollo di legalità

PROTOCOLLO DI LEGALITA' – PATTO DI INTEGRITA'

[per appalti, avvisi pubblici di selezione, procedure concorrenziali (ad esclusione degli affidamenti diretti - anche se realizzati previa indagine di mercato - di importo inferiore ad € 10.000,00)]

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Castiglione del Lago e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare.

Questo documento costituisce parte integrante della gara e del contratto assegnato dal Comune.
+++++

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto. Il Comune si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara. La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara. La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi". La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni: • risoluzione, ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto; • escussione della cauzione di validità dell'offerta; • escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto; • responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore; • responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta; • esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto. Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data, _____

IL SINDACO

F.to _____

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

IL RESPONSABILE D'AREA

Allegato e) al PTPCT – Modelli per il *whistleblowing*.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblowing*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ANAC.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE _____

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE¹ _____

SEDE DI SERVIZIO _____

TEL/CELL _____

E-MAIL _____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO gg/mm/aaaa

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) _____

ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO; (indicare luogo ed indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO²:

- penalmente rilevanti;
 - poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
 - suscettibili ad arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
 - suscettibili ad arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione;
 - altro(specificare) _____
- _____

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

AUTORE/I DEL FATTO³

1. _____
2. _____
3. _____

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO⁴

1. _____
2. _____
3. _____

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1. _____
2. _____
3. _____

OGNI ALTRA INFORMAZIONE A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1. _____
2. _____
3. _____

LUOGO, DATA E FIRMA _____

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@comune.castiglione-del-lago.pg.it
- b) a mezzo del servizio postale o *brevi manu* al COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO, piazza A. Gramsci, n. 1, 06061 Castiglione del Lago PG.

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al Servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia

³ Indicare i dati anagrafici e la qualifica se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

Allegato f) al PTPCT – Modelli per l’accesso civico (istanza di accesso civico – istanza di accesso civico generalizzato – domanda di riesame di accesso civico)

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”)

Al Comune di Castiglione del Lago

Il/La sottoscritto/a *Cognome*
Nome
nato/a a il
residente in prov. (.....)
via n. telef.
in qualità di [1]

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall’art. 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato:

.....
.....
.....
.....[2]

e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell’istanza, entro 30 giorni dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni: [3]:

.....

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità (non occorre per istanze sottoscritte con firma digitale).

[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell’istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[3] Inserire l’indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Al Comune di Castiglione del Lago

Il/La sottoscritto/a *Cognome*
Nome
nato/a ail
residente in prov. (.....)
via n. telef.
in qualità di¹

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, co. 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'accesso ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dal comune²:

Documento	descrizione del contenuto*	/ /	
	autore	destinatario	data
	descrizione del contenuto*		
	fonte del dato (es., denominazione della banca dati)		dal / / al / / periodo di riferimento

Informazione	descrizione del contenuto*	dal / / al / /
	fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata)	periodo di riferimento
	descrizione del contenuto*	
	fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata)	
	dal / / al / / periodo di riferimento	

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni³:

.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

Luogo e data

Firma

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

² Specificare come da modello il documento/informazione/dato di cui è richiesto l'accesso.

³ Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

ACCESSO CIVICO
DOMANDA DI RIESAME DI ACCESSO CIVICO
ex art. 5, co. 7, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”)

**Al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza
del Comune di Castiglione del Lago**

Il/La sottoscritto/a *Cognome*
Nome
nato/a ail
residente inprov. (.....)
via n. telef.
in qualità di [1]

PREMESSO

che in data _____, ha presentato istanza di accesso civico ai sensi dell’articolo 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, acquista al protocollo del comune di Castiglione del Lago al n. _____;

che la stessa è stata respinta ovvero non è stata fornita risposta nel termine di trenta giorni dalla sua presentazione

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall’art. 5, comma 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il riesame dell’istanza stessa.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni: [2]:

.....
.....

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità (non occorre nel caso di domanda sottoscritta con firma digitale).

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

[2] Inserire l’indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.