

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

MODULISTICA

INDICE

Mod. A	Dichiarazione sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza
Mod. B	Dichiarazione 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. B1/a	Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità in riferimento alla procedura di gara resa dal personale sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP, membri del seggio di gara, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc...)
Mod. B1/b	Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in riferimento alla procedura di gara resa dall'operatore economico
Mod. B2	Dichiarazione divieto di <i>pantouflage</i> dipendenti cessati (Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001)
Mod. C	Dichiarazione insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali
Mod. D	Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____
Mod. E	Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____
Mod. F	Dichiarazione di conoscenza e rispetto delle disposizioni di cui alla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO
Mod. G	Dichiarazione sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico
Mod. H	Informazione immediata al R.P.C.T. del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità
Mod. I	Report
Mod. L	Proposta piano di formazione e rotazione del personale
Mod. M	Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione
Mod. N	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici/di amministrazione/di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii.
Mod. O	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. P	Dichiarazione svolgimento di incarichi extraistituzionali
Mod. Q	Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (Responsabili di Area)
Mod. R	Dichiarazione di osservanza delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (Personale non apicale)
Mod. S	Istanza accesso civico
Mod. S1	Istanza accesso civico generalizzato (FOIA) Istanza di riesame accesso civico generalizzato (FOIA) Istanza di riesame del controinteressato Opposizione del controinteressato
Mod. Z	Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione di funzioni di Responsabile Unico di Procedimento (R.U.P.)

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile dell'Area _____, con riferimento al 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, 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 12 della legge regionale 05 aprile 2011, n. 5;
- dell'articolo 34 della legge regionale 21 maggio 2019, n. 7;
- del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

di aver assicurato 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. ed, altresì:

- di aver assicurato le pubblicazioni di competenza dei propri uffici all'albo pretorio *on line* ed in atti amministrativi;
- di aver avuto trasmessi, dall'ufficio preposto al protocollo informatico, i documenti e gli atti di competenza, in qualsiasi formato inoltrati al Comune, mediante piattaforma informatica interna *sicraweb*;
- 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 mediante piattaforma informatica interna *sicraweb*;
- 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 mediante piattaforma informatica interna *sicraweb* per le seguenti motivazioni _____;
- di aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante piattaforma informatica interna *sicraweb*;
- di non aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante piattaforma informatica interna *sicraweb*;
- di non aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante piattaforma informatica interna *sicraweb*, 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 _____;
- di attivarsi, sulla base delle risorse disponibili, a programmare, attivare, assicurare l'automazione/informatizzazione dei processi/procedimenti di competenza ai fini della loro tracciabilità.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza. Mod. B

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

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche 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 4° 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; (codice di comportamento: 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); (codice di comportamento: 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 2° 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 essersi astenuto nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
- di non aver stipulato contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione;
- l'insussistenza di casi di conflitto di interesse (con riferimento all'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente);
- di essersi astenuto in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza (codice di comportamento: clausola operativa dal 19.06.2013).

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità in riferimento alla procedura di gara resa dal personale sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP, membri del seggio di gara, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc...). Mod. B1/a

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture

importo

Cig.....

CUP.....

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ prov.
(_____) il _____ C.F. _____
residente a _____ (prov.____) in via/piazza _____ n.____
CAP _____ indirizzo e-mail/PEC _____ tel.
_____ professione _____, coinvolto in qualità di
_____ nella procedura di gara per la selezione di Operatore Economico/
Soggetto Realizzatore, vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

DICHIARA

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della L. n. 241/1990 (L.R. n. 7/2019) e dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, Generale e Speciale o Integrativo, nonché dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici approvato con il D. Lgs. n. 36/2023 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

1. di svolgere i/il seguenti/e incarichi/o e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

DENOMINAZIONE INCARICO/CARICA	DENOMINAZIONE ENTE	DURATA INCARICO

2. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;

3. di svolgere/aver svolto la seguente attività professionale/lavorativa (impiego) presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuite e/o a titolo gratuito
- attualmente
 - nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
4. di partecipare/aver partecipato ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito
- attualmente
 - nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
5. di avere/aver avuto partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, detenute
- attualmente
 - nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
6. di avere/avere concluso accordi di collaborazione scientifica, partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori
- attualmente
 - nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
7. di detenere/avere detenuto partecipazioni in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza
- attualmente
 - nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
8. che un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale riveste o ha rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- attualmente
 - nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
9. che un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale ha frequentazione abituale riveste o ha rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata le seguenti cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso;
10. che, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale ha frequentazione abituale, ha un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura;

11. le seguenti circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 _____;
12. se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione _____.

[barrare se ricorre l'ipotesi]

Data,

.....

Trattamento dei dati personali

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa sulla protezione dei dati personali ed, in particolare, del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss. mm. ed ii..

COMUNE DI RIPOSTO
Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in riferimento alla procedura di gara resa dall'operatore economico. Mod. B1/b

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture

importo

Cig.....

CUP.....

- denominazione/ragione sociale
- p.iva
- sede in
il/la sottoscritto/a nato/a(.....) il
..... residente in (____) via n. C.F.
.....

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell'impresa**

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della L. n. 241/1990 (L.R. n. 7/2019) e dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, Generale e Speciale o Integrativo, nonché dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici approvato con il D. Lgs. n. 36/2023 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

1. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi.

2. di svolgere/aver svolto la seguente attività professionale/lavorativa (impiego) presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuite e/o a titolo gratuito

attualmente

nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;

3. di partecipare/aver partecipato ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito

attualmente

nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;

4. di avere/aver avuto partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, detenute

attualmente

nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;

5. di avere/avere concluso accordi di collaborazione scientifica, partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori

attualmente

nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;

6. di detenere/avere detenuto partecipazioni in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza

attualmente

nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;

7. che un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale riveste o ha rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;

attualmente

nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;

8. che un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale ha frequentazione abituale riveste o ha rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata le seguenti cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso;

9. che, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale ha frequentazione abituale, ha un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura;

10. le seguenti circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013_____;

11. se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione_____.

[barrare se ricorre l'ipotesi]

Data,

.....

Trattamento dei dati personali

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa sulla protezione dei dati personali ed, in particolare, del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss. mm. ed ii..

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione divieto di *pantouflage* dipendenti cessati (Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001. Mod. B2

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di dipendente cessato/a dal rapporto di lavoro a far data dal _____,

DICHIARA

ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.

(attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage* o *revolving doors*),

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:

di conoscere il divieto valido per i dipendenti, che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Riposto, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Riposto, svolta attraverso i medesimi poteri.

_____/_____/_____

INCARICO

IL DIPENDENTE/SEGRETARIO COMUNALE/TITOLARE DI

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____,

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 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 del Comune di Riposto preposta a:
 - gestione delle risorse finanziarie;
 - acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

- 1. 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

COMUNE DI RIPOSTO
(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. 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, 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 ___/___/_____;
- 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*.

___/___/_____

COMUNE DI RIPOSTO
(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. E

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, con riferimento al mese di _____:

- non sussistono situazioni di incompatibilità per la composizione della Commissione del Comune di Riposto 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.

____/____/____

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione di conoscenza e rispetto delle disposizioni di cui alla sottosezione
"Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Mod. F

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 della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO vigente presso il
Comune di Riposto e di attenersi alle sue disposizioni.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI
AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA :

-IN FASE DI PRIMA ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO

-IN CASO DI MODIFICHE DELLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO

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

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____, con riferimento al 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, 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

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 al R.P.C.T.;
- di aver rispettato il diritto di accesso degli interessati alle informazioni [anche FOIA], 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 RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Informazione immediata al R.P.C.T. del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità. Mod. H

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____,

INFORMA

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, il R.P.C.T. relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente ad 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 RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Report .Mod. I

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____,

FORNISCE

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 il seguente report
in attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO: _____.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area _____,

PROPONE

Al R.P.C.T., 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 nella sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO, 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 RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di
Responsabile dell'Area,

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, al R.P.C.T., la/e seguente/seguinti misura/e volta/e alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione:

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

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

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 Riposto, 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/incarico sono (*):
_____;

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: _____;

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/dirigenziale

(*) **Per l'incaricato di funzioni dirigenziali:**

- € _____ - RETRIBUZIONE TABELLARE;
- € _____ - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE (PARTE FISSA – PARTE VARIABILE);
- € _____ - INDENNITÀ DI RISULTATO.

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. O

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

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 RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

OGGETTO: Dichiarazione svolgimento di incarichi extraistituzionali. Mod. P

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

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.].

l'incarico è conforme alle previsioni di legge e regolamentari

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

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Responsabile dell'Area _____,

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 Riposto.*
 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 Riposto.*
 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, degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo avvalendosi della piattaforma informatica "whistleblowing" in dotazione all'ente.

____/____/____

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

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

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, degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo avvalendosi della piattaforma informatica "*whistleblowing*" in dotazione all'ente.

Il dipendente

COMUNE DI RIPOSTO
(Città Metropolitana di Catania)

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

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.)

Al Responsabile della Trasparenza
del Comune di RIPOSTO
Via Archimede, 125
95018 RIPOSTO (CT)
PEC: protocollo@pec.comune.riposto.ct.it

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti/informazioni/dati amministrativi.

Il/la sottoscritto/a (1) _____ nato/a a
_____ il _____ residente in
_____ () _____ CAP _____ via
_____ n. _____ tel./cell. _____
_____ cod. fisc. _____
email/PEC _____

CHIEDE

consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni,

■ la pubblicazione del/della seguente documento/informazione/dato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.riposto.ct.it [2] e la contestuale trasmissione di quanto richiesto ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

_____ lì ___ / ___ / ___ FIRMA _____

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____ [3]

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

La presente informativa sul trattamento dei dati personali riguarda la richiesta d'accesso civico a documenti/informazioni/dati amministrativi del Comune di Riposto (CT) ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, co. 1. È destinata a coloro che hanno conferito i propri dati personali. L'informativa viene resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Riposto. Tipi di trattamento e tempi di conservazione dati: i dati sono trattati in base alla lett. e) dell'art.6 del GDPR UE 2016/679. I dati personali vengono raccolti, registrati, organizzati, conservati. I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione a terzi, fatta salva la possibilità che i dati siano conoscibili da soggetti che intervengono nella procedura di gestione delle attività opportunamente individuati ed eventualmente designati come Responsabili del trattamento. I dati saranno conservati per l'arco di durata degli effetti giuridici prodotti dal procedimento cui si riferiscono; sono, inoltre, conservati a fini di ricerca statistica, storica e archivistica. Diritti dell'interessato: l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento che li riguarda nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 15-22 del GDPR). La richiesta può essere presentata al Responsabile o persona designata dal Comune di Riposto (CT) del settore di riferimento; maggiori informazioni sulla informativa è reperibile nel sito Istituzionale (<https://comune.riposto.ct.it/>) nella sezione Protezione Dati Personali. L'interessato ha, inoltre, diritto di presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

_____ lì ___ / ___ / ___ FIRMA _____

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
(art. 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.)
ISTANZA DI RIESAME

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
del Comune di RIPOSTO
Via Archimede, 125
95018 RIPOSTO (CT)
PEC: protocollo@pec.comune.riposto.ct.it

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato (cd. FOIA) a dati e/o documenti amministrativi.

Il/la sottoscritto/a (1) _____ nato/a
a _____ il _____ residente in
_____ (____) CAP _____ via
_____ n. _____ tel./cell. _____
_____ cod. fisc. _____ e-mail/PEC
_____ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazio-
ni _____

consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni
premesso che in data ___/___/___ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
avente _____ ad _____ oggetto _____

tenuto conto che ad oggi

- non è pervenuta risposta
 l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota prot. n. _____ del ___/___/___
 l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota prot. n. _____ del ___/___/___

CHIEDE

il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni _____

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni [2] _____

_____ lì ___/___/___ FIRMA _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento

La presente informativa sul trattamento dei dati personali riguarda la richiesta d'accesso generalizzato (cd. FOIA) a dati e/o documenti amministrativi del Comune di Riposto (CT) ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, co. 2. È destinata a coloro che hanno conferito i propri dati personali. L'informativa viene resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Riposto. Tipi di trattamento e tempi di conservazione dati: i dati sono trattati in base alla lett. e) dell'art.6 del GDPR UE 2016/679. I dati personali vengono raccolti, registrati, organizzati, conservati. I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione a terzi, fatta salva la possibilità che i dati siano conoscibili da soggetti che intervengono nella procedura di gestione delle attività opportunamente individuati ed eventualmente designati come Responsabili del trattamento. I dati saranno conservati per l'arco di durata degli effetti giuridici prodotti dal procedimento cui si riferiscono; sono, inoltre, conservati a fini di ricerca statistica, storica e archivistica. Diritti dell'interessato: l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento che li riguarda nei casi previsti dalla normativa vigente (artt. 15-22 del GDPR). La richiesta può essere presentata al Responsabile o persona designata dal Comune di Riposto (CT) del settore di riferimento; maggiori informazioni sulla informativa è reperibile nel sito Istituzionale (<https://comune.riposto.ct.it/>) nella sezione Protezione Dati Personali. L'interessato ha, inoltre, diritto di presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

_____ lì ___/___/___ FIRMA _____

[Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale.]

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

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

**OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
(c.d. FOIA)**

(ai sensi dell'art. 5, co. 5, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii.)

Al Comune di RIPOSTO

Ufficio _____

Via Archimede, 125 95018 RIPOSTO (CT)

PEC dell'ufficio _____

o

PEC: protocollo@pec.comune.riposto.ct.it

Il/la sottoscritto/a (1) _____ nato/a
a _____ il _____ residente in
_____ (____) CAP _____ via
_____ n. _____ tel./cell. _____
_____ cod. fisc. _____ e-mail/PEC _____

consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni in riferimento alla comunicazione prot. n. _____ del _____,

SI OPpone

alla richiesta di accesso civico generalizzato (cd. FOIA) ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni [2]

_____ il ____ / ____ / ____ FIRMA _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento

La presente informativa sul trattamento dei dati personali riguarda la richiesta d'accesso generalizzato (cd. FOIA) a dati e/o documenti amministrativi del Comune di Riposto (CT) ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, co. 2. È destinata a coloro che hanno conferito i propri dati personali. L'informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Riposto. Tipi di trattamento e tempi di conservazione dati: i dati sono trattati in base alla lett. e) dell'art. 6 del GDPR UE 2016/679. I dati personali vengono

raccolti, registrati, organizzati, conservati. I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione a terzi, fatta salva la possibilità che i dati siano conoscibili da soggetti che intervengono nella procedura di gestione delle attività opportunamente individuati ed eventualmente designati come Responsabili del trattamento. I dati saranno conservati per l'arco di durata degli effetti giuridici prodotti dal procedimento cui si riferiscono; sono, inoltre, conservati a fini di ricerca statistica, storica e archivistica. Diritti dell'interessato: l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento che li riguarda nei casi previsti dalla normativa vigente (artt. 15-22 del GDPR). La richiesta può essere presentata al Responsabile o persona designata dal Comune di Riposto (CT) del settore di riferimento; maggiori informazioni sulla informativa è reperibile nel sito Istituzionale (<https://comune.riposto.ct.it/>) nella sezione Protezione Dati Personali. L'interessato ha, inoltre, diritto di presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

_____ il ____ / ____ / ____ FIRMA _____

[Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale.]

[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica. [2] Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso,
ai sensi dell'art. 5, co. 9, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii.)**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Via Archimede, 125
95018 Riposto (CT)
PEC: protocollo@pec.comune.riposto.ct.it

Il/la sottoscritto/a (1) _____ nato/a
a _____ il _____ residente in
_____ (____) CAP _____ via
_____ n. _____ tel./cell. _____
_____ cod. fisc. _____ e-mail/PEC

consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

premesso che con nota prot. n. _____ del _____ è pervenuta al Comune di
Riposto la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi
_____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a con nota prot.
n. _____ del _____ in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

con nota prot. n. _____ del _____ il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla
diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione: con nota prot. n. _____ del _____ ha accolto la
richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.
mm. ed ii., per le seguenti motivazioni

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni [2] _____

_____ lì ____ / ____ / ____ FIRMA _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento
La presente informativa sul trattamento dei dati personali riguarda la richiesta d'accesso generalizzato (cd. FOIA) a dati e/o documenti
amministrativi del Comune di Riposto (CT) ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, co. 2. È destinata a coloro che hanno conferito i propri
dati personali. L'informativa viene resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati. Il Titolare
del trattamento dei dati personali è il Comune di Riposto. Tipi di trattamento e tempi di conservazione dati: i dati sono trattati in base

alla lett. e) dell'art.6 del GDPR UE 2016/679. I dati personali vengono raccolti, registrati, organizzati, conservati. I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione a terzi, fatta salva la possibilità che i dati siano conoscibili da soggetti che intervengono nella procedura di gestione delle attività opportunamente individuati ed eventualmente designati come Responsabili del trattamento. I dati saranno conservati per l'arco di durata degli effetti giuridici prodotti dal procedimento cui si riferiscono; sono, inoltre, conservati a fini di ricerca statistica, storica e archivistica. Diritti dell'interessato: l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento che li riguarda nei casi previsti dalla normativa vigente (artt. 15-22 del GDPR). La richiesta può essere presentata al Responsabile o persona designata dal Comune di Riposto (CT) del settore di riferimento; maggiori informazioni sulla informativa è reperibile nel sito Istituzionale (<https://comune.riposto.ct.it/>) nella sezione Protezione Dati Personali. L'interessato ha, inoltre, diritto di presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

_____ lì ___ / ___ / _____ FIRMA _____

[Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale.]

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

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

COMUNE DI RIPOSTO

(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 (art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001);
- non versa in situazioni di conflitto di interesse;
- non ha a proprio carico ulteriori situazioni limitative o preclusive l'esercizio della funzione.

_____/_____/_____
