



**COMUNE di ORISTANO**  
Comuni de Aristanis  
**Settore Staff**  
**Segreteria Generale**  
Tel 0783/791221 Fax 0783/791229

Oristano, 30 gennaio 2014

Prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Cat. \_\_\_\_\_ cl. \_\_\_\_\_ fasc. \_\_\_\_\_

Risposta a nota n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Adempimenti prevenzione corruzione.**

Il sottoscritto Dr. Luigi Mele, in qualità di Dirigente del Settore Staff nominato con Decreto del Sindaco n.21 del 30.04.2013, con riferimento agli adempimenti di cui alla nota prot. 1571 del 13.01.2014, aventi scadenza 31 gennaio 2014, ed in particolare ai seguenti punti della stessa:

a.) Aggiornamento dati procedimenti

b.1) Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

b.2) Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:

- 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.

c) Elenco atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

d) Dichiarazione sul controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive.

e) Compilazione VADEMECUM dell'azione del pubblico ufficiale.

f) Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione.

g) Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.

h) Presentazione al responsabile prevenzione della corruzione monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.

#### **DICHIARA**

- quanto al punto a) che non vi sono variazioni nell'elenco dei procedimenti di competenza pubblicati;
- quanto al punto e) di aver provveduto alla compilazione del VADEMECUM di competenza;
- quanto al punto f) di provvedere alla pubblicazione delle risultanze prodotte dai Dirigenti;
- che, rivestendo anche la carica di Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo il Decreto del Sindaco n. 18 del 9 aprile 2013, e acclarata la incompatibilità tra tale funzione e le funzioni proprie dirigenziali circa l'espletamento di procedure d'appalto, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, acquisizioni dichiarazioni sostitutive, predisposizione bandi di gara, rapporti economici tra Comune e cittadino/utente non assume alcuna competenza riguardo i punti b), c), d), g), h) che precedono.

*Il Dirigente Settore Staff  
F.to Dr. Luigi Mele*