

**Scheda autovalutativa dei Responsabili di P.O.
sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali
segnalazioni di disfunzioni al RPCT.**

Ai sensi del **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020/2022**, approvato con DGC n. 16/2020, nonché del vigente **Codice di Comportamento**, il sottoscritto, _____, responsabile di p.o., settore (*flaggare il settore di competenza*):

- ✓ 1
- ✓ 2
- ✓ 3
- ✓ 4
- ✓ 5

DICHIARA:

- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, ovvero obblighi di astensione, con riguardo alla trattazione dei compiti assegnati e delle funzioni di competenza dell'ufficio per i quali possano generarsi situazione di indebita interferenza nel corretto svolgimento dell'azione amministrativa;
- l'insussistenza di eventuali anomalie rispetto all'ordinario, regolare e corretto espletamento delle attività d'ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;
** in caso di mancata osservanza, evidenziare i motivi dello scostamento*
- la media temporale di durata dei procedimenti conclusi nel periodo di riferimento è di n. ____ g.g.. circa. (relazionare in caso di *eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento; eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo; eventuale nomina di commissari ad acta; eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali*);
- l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità degli incarichi ricevuti e/o, di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra l'ufficio ed i soggetti o gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi;
- di non essere sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati di cui al capo I del titolo II codice penale, ovvero di non esserne a conoscenza;
- di aver provveduto all'aggiornamento e/o inserimento dati in Amministrazione Trasparente;
- di aver osservato quanto contenuto nelle schede di mappatura dei processi, allegate al PTPC;
- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, di aver rispettato il criterio cronologico di protocollo dell'istanza;
** in caso di mancata osservanza, evidenziare i motivi dello scostamento*
- nell'attività contrattuale, di aver osservato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
**in caso di mancata osservanza, evidenziare i motivi dello scostamento*
- di aver esteso l'applicazione del vigente Codice di comportamento dell'ente in ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche;
- di aver verificato la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della P.A. /di acquisto di cessione e/o immobili o costituzione/cessione di diritti reali;
- di aver assicurato la rotazione dei professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta.
** in caso di deroga rispetto alla previsione, evidenziare i motivi dello scostamento*

Il Responsabile _____