



Alle RSU

Ai rappresentanti delle categorie degli utenti e cittadini  
Alle Associazioni esistenti sul territorio rappresentative  
di particolari interessi  
Ai soggetti che fruiscono delle attività e servizi prestati  
dal Comune di Recetto

### AVVISO PUBBLICO

#### PROCEDURA APERTA PER L'ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) DEL COMUNE DI RECETTO

Il Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione, della corruzione, ha predisposto lo schema del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Recetto .

Lo schema preliminare del PTPC viene comunicato all'esterno per l'attività consultiva sulla base di quanto disposto dal par. B. 1.1.7 dell'allegato 1 del PNA (*Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C*), che così testualmente recita: *al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, le amministrazioni debbono realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.P.C. , della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.)*

Si invitano pertanto i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine del 02.08.2015 con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo:  
comune@comune.recetto.no.it
- tramite consegna diretta c/o protocollo del Comune di Recetto Via Cavour n. 8.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Responsabile della prevenzione della corruzione  
D.ssa Ileana Lenzo



Allegato il Piano triennale anticorruzione

Comune di  
RECETTO



COMUNE DI RECETTO  
PROVINCIA DI NOVARA

PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELL'ILLEGALITA'

5. Le attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
6. Le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
7. Le attività nelle quali si sceglie il 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;
8. Le attività oggetto di concessione di erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
9. I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera;
10. Le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
11. Le attività connesse alla cosiddetta “spending review”
12. Il rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
13. Il rilascio di cittadinanza italiana;
14. I trasferimenti di residenza;
15. Gli smembramenti di nuclei familiari;
16. Il controllo informatizzato delle presenze degli uffici;
17. Le mense scolastiche;
18. Le opere pubbliche;
19. La pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici, attività edilizia, privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
20. Interventi ambientali
21. Il trasporto di materiale in discarica;
22. Il trasporto e smaltimento di rifiuti;
23. Il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
24. Le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
25. L'erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
26. Le attività di Polizia Locale e con specifico riferimento a : procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati; attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri settori dell'Ente; pareri Nulla Osta ed atti analoghi,

- e) La proposizione al Sindaco della rotazione degli incarichi, ove possibile, nel caso di particolare esposizione alla corruzione;
- f) L'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione della criticità;
- g) L'approvazione, su proposta dei responsabili di servizio del piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 6 .

#### Art. 10 – Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

1. Acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a :
  - a) Rilascio di autorizzazione o concessione;
  - 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 relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed Enti pubblici e privati;
  - d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
2. Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano
3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
4. Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere ;
5. Ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai responsabili del servizio, dai funzionari, da tutto il personale, dagli organi di governo, questi ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dall'Organo di Revisione Economico-finanziaria e dell'Organismo Indipendente di valutazione.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente quali collaboratori.

#### Art. 11 – Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- 1) Sia in forma verbale;
- 2) Che in forma scritta, sia cartacea che informatica

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato o con entrambi senza ricorrere a documentare l'intervento, ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento; lo stesso verbale, viceversa, deve essere redatto obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o

Ai responsabili del servizio è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i responsabili del servizio adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informano l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili del servizio provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Dirigente, in mancanza di dirigenti al Segretario Generale, delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili del servizio propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione.

I responsabili del servizio propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il piano annuale di formazione del proprio servizio, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- Le materie oggetto di formazione;
- I dipendenti, i funzionari, i responsabili del servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- Il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

#### Art. 14 – Modulistica

Al piano triennale di prevenzione della Corruzione e dell'illegalità sono allegati i seguenti modelli di dichiarazione che il segretario generale, i responsabili del servizio, i responsabili del procedimento, i consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgono funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le dichiarazioni contenute nei modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000.

#### Art. 15 – Entrata in vigore e Notificazione

Il presente piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente

In presente piano viene inviato a:

Sindaco;

Capigruppo;

Dirigenti

Responsabili di servizio

Responsabili di Procedimento;

Revisori dei conti;

Rappresentanze sindacali

Segue allegato

Comune di ..... Provincia di .....

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'** **(Art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

Il/La sottoscritto/a.....  
(cognome) (nome)