



**COMUNE DI FLORESTA**  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**2017 – 2019**

## **INDICE**

### **SEZIONE I**

Parte prima

1. Premesse
2. Oggetto del Piano e ambito soggettivo di applicazione
3. Analisi del contesto
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
5. Procedura di adozione del Piano

Parte seconda

6. Le aree di rischio- I rischi- Le misure di prevenzione
7. Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
8. Misure di prevenzione comuni a tutto il personale - Regole generali sul conferimento degli incarichi
9. Formazione del personale
10. Rotazione del personale
11. Compiti del Nucleo di Valutazione
12. Le sanzioni

### **SEZIONE II**

1. La trasparenza
2. L'accesso al sito istituzionale
3. L'accesso civico
4. Limiti alla trasparenza
5. Gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione
6. Il Responsabile per la trasparenza.
7. Il Nucleo di Valutazione
8. L'organizzazione per l'attuazione degli obiettivi
9. Disposizioni finali e comuni alle Sezioni I e II

## SEZIONE I PARTE PRIMA

### 1.Premesse

Con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione il Comune di Floresta intende dare attuazione a quanto previsto dalla legge 06/11/2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", individuando le misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nello svolgimento dell'attività amministrativa. Il Piano si pone quale obiettivo principale la promozione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno della specifica realtà dell'Ente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce specifica sezione del Piano e si pone quale obiettivo principale la promozione di forme diffuse di controllo relativamente al perseguimento dei fini istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il concetto di corruzione non può essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero n. 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

L'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 introduce una nozione di "corruzione in senso ampio" specificando che: *"Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le recenti modifiche legislative, il quale costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che adottano i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione.

Il nuovo Piano, in linea con quello precedente, contiene indicazioni che impegnano l'Amministrazione allo svolgimento di attività di analisi della propria realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione. Secondo quanto precisato dall'ANAC, si tratta di un modello che deve contemperare *"l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle Amministrazioni nel definire i caratteri delle proprie strutture e, all'interno di esse, le misure gestionali necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati"*.

Il nuovo PNA tiene conto anche delle principali modifiche alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013 previste nel D.Lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C. all'organo di indirizzo. Inoltre, è previsto un maggiore coinvolgimento

degli Organismi Indipendenti di Valutazione, i quali, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina semplifica le attività delle Amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il P.T.P.C. e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle Amministrazioni.

Resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 al D.Lgs. n. 33/2013 e alla Legge n. 190/2012 hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, le nuove disposizioni del D.Lgs. n. 97/2016 individuano le seguenti categorie di soggetti tenuti all'osservanza delle norme in materia di trasparenza:

1) le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione;

2) gli enti pubblici economici e gli ordini professionali;

3) le società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

4) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da Pubbliche Amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

5) le società in partecipazione pubblica come definite dal citato D.Lgs. n. 175/2016 e le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della Legge n. 190/2012, le nuove norme introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 specificano che il PNA *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione"*.

## 2. Oggetto del piano e ambito soggettivo di applicazione

1. Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone di :

- a) evidenziare e analizzare le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano realizza tali finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione con l'indicazione di misure specifiche di contrasto;
- b) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza.

2. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a ) amministratori;
- b ) dipendenti;
- c ) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della Legge n. 241/90.

## 3. Analisi del contesto

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa della struttura a rischio corruzione, mettendo in evidenza la differenziazione dei ruoli e delle responsabilità, nonché il livello di complessità dell'Amministrazione.

Preliminarmente occorre precisare che il Comune di Floresta è un piccolo Centro di circa 400 abitanti;

L'organizzazione del Comune è articolata in tre Aree:

- Area Amministrativa;
- Area Economico - Finanziaria;
- Area Tecnica;

Il personale dell'Ente è costituito da cinque dipendenti a tempo indeterminato e da sedici dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale.

#### 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, è individuato con disposizione del Sindaco nella figura del Segretario Comunale.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività:

- a) elaborare la proposta del Piano della prevenzione della corruzione;
- b) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ;
- c) verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione;
- d) disporre ogni anno la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa;

2. Il responsabile per la Prevenzione della Corruzione, si avvale del supporto dei dipendenti ed in particolare dei Responsabili di Area i quali curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano.

#### 5. Procedura di adozione del Piano

1. Entro il 30 di ottobre di ogni anno ciascun Responsabile di area trasmette al Responsabile della prevenzione le informazioni relative all'andamento delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare.

2) Entro il 31 gennaio di ciascun anno, la Giunta Comunale approva il Piano triennale;

3) Il Piano, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "altri contenuti- corruzione".

4) Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, ogni anno, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

5) Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano anticorruzione, sono i Responsabili di Settore, ognuno per il proprio ambito di competenza; essi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano.

Ai sensi dell'articolo 16, comma 1-bis, 1-ter e 1- quater, D.Lgs. n. 165/2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e

a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;  
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;  
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;  
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

## **PARTE SECONDA MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO**

### 6. Le aree di rischio - I rischi - Le misure di prevenzione

1. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, in cui sono indicate le misure che l'ente intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

2. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che riguardano:

- a) La concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- b) Il rilascio di autorizzazioni e concessioni;
- c) Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni);
- d) Le procedure di 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;
- e) Il conferimento di incarichi e consulenze;
- f) Procedure di selezione e valutazione del personale;
- g) Atti autoritativi;
- h) Indennizzi, risarcimenti e rimborsi;
- i) Registrazione e rilascio certificazioni;
- l) Gestione dei flussi documentali.

Le schede che seguono indicano, per ciascuna delle suddette attività, le aree di rischio, la natura dei rischi e le misure di prevenzione.

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	Mancanza adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità nella selezione al fine di favorire soggetti particolari	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza.
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Controllo successivo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
Autorizzazioni	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e provvedimenti	Adozione di attività formative per il personale con attenzione per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
Concessioni	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Adozione di misure di pubblicizzazione per rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Controllo successivo di regolarità
	Abuso di procedimenti-proroga,rinnovo,revoca,variante	Adozione di attività formative



Attività sanzionatorie	Omissione di alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere vantaggi per se o per altri	Adozione di misure di diffusione del codice di comportamento
Procedure di scelta dei contraenti	Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;  Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	
	Irregolare composizione di commissione- nomina commissari non adeguati o compiacenti	
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio	
	Omissione dei controlli di merito o a campione	

<p>Conferimento di incarichi e consulenze</p>	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione o conferimento diretto</p>	<p>Conferimento incarico mediante procedura comparativa o a evidenza pubblica</p> <p>Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</p>
<p>Procedure di selezione e valutazione del personale</p>	<p>Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p>	<p>Definire i requisiti richiesti e la tipologia di prove da inserire nel bando;</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità</p>
<p>Atti autoritativi</p>	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p>
<p>Indennizzi, risarcimenti e rimborsi</p>	<p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p>

<p>Registrazione e rilascio certificazioni</p>	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio;</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	<p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>
<p>Gestione dei flussi documentali</p>	<p>Assegnazione corrispondenza in entrata</p>	<p>Obbligo di protocollare ogni documento in entrata ed in uscita.</p> <p>Consegna della corrispondenza in entrata ai Responsabili di Settore, previa sottoscrizione per ricevuta, su apposito registro, detenuto dall'Ufficio protocollo.</p>

## 7. Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede sopra riportate si individuano, in via generale, per il triennio 2017 - 2019, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente paragrafo:

### A. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Tutti i procedimenti devono essere conclusi con provvedimenti espressi.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice.

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da

scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

Il Responsabile del procedimento e/o il Responsabile di Settore, deve astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e dal provvedimento finale, qualora si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail di quest'ultimo.

Nell'attività contrattuale occorre :

- rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre il ricorso agli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei lavori e delle forniture di beni e servizi assegnati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi non conferiti a seguito di procedura aperta;
- verificare la congruità dei prezzi di cessione e/o di acquisto della proprietà di beni immobili o di acquisto, costituzione, cessione di diritti reali minori;

Ulteriori Misure:

- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza ;

#### B. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

I Responsabili di Settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza: le anomalie riscontrate riferite ai rischi e/o mancato rispetto delle misure di prevenzione indicate nelle allegate schede al Piano e dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento, nonché di qualsiasi altra anomalia, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo, nonché le azioni correttive intraprese e/o proposte ovvero le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Il Responsabile di Settore interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

#### C. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

1) I Responsabili di Settore verificano eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di area e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

2) In ogni contratto, convenzione o concessione dovrà essere inserita la seguente clausola:  
“L'appaltatore, ( l'impresa, il contraente, il fornitore, il concessionario, ecc. ) si impegna ad osservare le norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché le norme del codice di comportamento del Comune di Floresta, e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori. La mancata osservanza delle regole di comportamento comporta la risoluzione del presente contratto”.

#### 8. Misure di prevenzione comuni a tutto il personale- Regole generali sul conferimento degli incarichi

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della Legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente è tenuto a comunicare - appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della Prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art.6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall' art. 1 comma 41 della Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 51 della Legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. Restano ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53 comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabile di Settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in

materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

6. Ai sensi dell'art. 53 comma 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. Nei casi espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, purché autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile di Settore individuato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Per i Responsabili di Settore, l'autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni è data dal Segretario Comunale. Per il Segretario Comunale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

8. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, né di diritto, né di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

9. I dipendenti che cessino dal servizio, nei tre anni successivi non potranno svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali stipulati dal Comune negli ultimi tre anni di servizio del dipendente.

10. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

11. A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## 9. Formazione del personale

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, per il personale addetto alle attività a rischio di corruzione si prevede:

- almeno 1 iniziativa formativa specifica, per il personale addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

La partecipazione al Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

## 10. Rotazione del personale

Il personale impiegato nei settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

La dotazione organica del Comune di Floresta non consente, di fatto, l'applicazione concreta della rotazione. All'interno dell'ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

## 11. Compiti del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione, e in quanto Organismo di Controllo Interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

## 12. Le sanzioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente Piano è altresì rilevante ai fini di responsabilità amministrativa, civile e contabile ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri obblighi o regolamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

## **SEZIONE II TRASPARENZA**

### 1. La trasparenza

L'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto il principio della trasparenza quale strumento idoneo a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha individuato nel principio di trasparenza uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ed ha conferito al Governo una delega per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da*

*parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati riorganizzati gli obblighi di pubblicazione ed è stato disciplinato l’istituto dell’accesso civico.*

*Ai sensi dell’articolo 1 D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.” Essa inoltre “concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione. Essa è garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.”*

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato rilevanti novità al previgente quadro normativo in materia di trasparenza. Le principali novità riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (artt. 1, 2 e 2 bis);
- L’accesso civico (art. 5, 5 bis, 5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell’Ente, denominata “Amministrazione Trasparente” (art. 6 e segg.).

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

L’ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 ).

Nell’esercizio delle sue funzioni il Responsabile della trasparenza si avvale dell’ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascuna posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013, secondo le indicazioni del Responsabile della trasparenza.

## 2. L’accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell’Ente.
2. È fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all’utenza specifici servizi, per via informatica.
3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni oltre l’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.



### 3. L'accesso civico

Il D.Lgs. n. 33/2013, c.d. "decreto trasparenza", individua, a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, due distinte forme di accesso, che vanno ad affiancarsi alla "tradizionale" figura di accesso disciplinata dalla Legge n. 241/1990.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, per "accesso civico" si intende l'accesso ai documenti rispetto ai quali sussiste un obbligo di pubblicazione in capo alle pubbliche amministrazioni. Esso, pertanto, riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di Legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque, nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. L'istituto del c.d. "accesso generalizzato", disciplinato nel novellato articolo 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis", introduce un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La finalità della norma è quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (articolo 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Secondo la previsione del comma 2 dell'articolo 1 del suddetto decreto, la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza costituisce, quindi, principio fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Come previsto nella Legge n. 190/2012, il principio della trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Nel novellato D.Lgs. n. 33/2013, il diritto all'informazione è generalizzato, la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA).

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Consente quindi, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'articolo 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (c.d. "accesso civico") previsto dall'articolo 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. n.97/2016.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla Legge.

L'accesso generalizzato prescinde dagli obblighi di pubblicazione e incontra, quali unici limiti, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3).

L'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni, i documenti richiesti o, gli elementi che li rendano facilmente identificabili, non essendo, ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti.

Inoltre, l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro-interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'articolo 5 D.Lgs. n. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato articolo 5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'articolo 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013.

#### 4. Limiti alla trasparenza

1. Non è possibile pubblicare e rendere noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

2. Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 25 della L.R. n. 10/1991, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

La conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

#### 5. Gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

L'allegato alle Linee guida di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016 sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. n. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013. La tabella recepisce le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente". Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, l'Ente è tenuto comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. L'Amministrazione continuerà a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di

pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'articolo 8 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune si impegna, pertanto, a porre in essere quanto previsto dalle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”*, secondo cui ciascuna posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a trasmettere, pubblicare e aggiornare i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013, secondo le indicazioni del Responsabile della trasparenza.

## 6. Il Responsabile per la Trasparenza

Nel Comune di Floresta è stato individuato quale Responsabile per la trasparenza il Segretario Comunale. Principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e all’ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con le misure relative all’anticorruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## 7. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli gestionali individuati nel Piano della performance.
- valuta l’adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della Performance, sia organizzativa che individuale, dei Responsabili di Settore.

## 8. L’organizzazione per l’attuazione degli obiettivi

1. L’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.
2. Alla pubblicazione dei dati provvede ciascun Responsabile di Settore.

## 9. Disposizioni finali e comuni alle sezioni I e II

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano si rinvia a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e futuri, dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché alle indicazioni dell’ANAC e di tutti gli organi competenti.