COMUNE DI MODOLO
PROVINCIA DI ORISTANO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONEDELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2023-2024-2025

PREMESSA
La sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. n. 190/2012 che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
		NOTE
Valutazione di impatto del contesto esterno	Si suggerisce di utilizzare per l'analisi del contesto esterno i seguenti indicatori di cui l'ente dispone: • N. Pratiche edilizie annue ultimo triennio; • N. contributi soggetti svantaggiati annui; • N. pratiche SUAPE attività produttive; • N. lottizzazioni ultimo triennio; • N. sanzioni codice della strada ultimo triennio; • N. concessioni suolo pubblico annue; • N. contenziosi dell'ente con cittadini;	Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare non favoriscono il verificarsi di fenomeni corruttivi.
Valutazione di impatto del contesto interno	Sono definite da: • Posizioni di responsabilità; • Distribuzione del personale; • Distribuzione risorse finanziare;	La *mission* dell'ente e la sua struttura organizzativa possono influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (erogazione di ingenti contributi economici)
Mappatura dei processi	Allegato A1 al presente documento	
Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	Si veda mappatura allegato A1	
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	Si veda mappatura allegato A1	Si tratta di misure generali, previste dalla L. 190/2012 e di misure specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del

		miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.
Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	Le misure di prevenzione contengono prassi operative che indicano come è possibile verificare l'effettiva attuazione delle stesse. Si farà ricorso alla somministrazione di questionari ai Responsabili degli uffici per la rendicontazione delle attività svolte ai fini della prevenzione della corruzione	
Programmazione dell'attuazione della trasparenza	Come previsto da ANAC si individua, per ogni obbligo di pubblicazione, il responsabile della produzione del documento e il responsabile della pubblicazione (nel caso specifico coincidono)	Monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI
CAPO I – FINALITA 'E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 - Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2024-2025 ha per oggetto la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicagli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività' dei flussiinformativi.

Rispetto al precedente Piano si è tenuto conto di alcune recenti ed importanti novità legislative che interessano l'anticorruzione.

- la Delibera ANAC n. 1064/2019 del 13 novembre 2019, che introduce rilevanti novità in tema di criteri di valutazione del rischio corruttivo, proponendo alle pubbliche amministrazioni un diverso approccio metodologico alla valutazione del rischio corruttivo;

- la delibera n. 883 del 02 ottobre 2019 concernente segnalazione di misura discriminatoria nei confronti del Segretario comunale e RPCT per motivi collegati direttamente allo svolgimento delle sue funzioni di cui all'art. 1, co. 7, ultimo periodo, l. 190/2012;
- La Legge di Bilancio 2020 nella parte in cui detta disposizioni di modifica all'art. 1, comma 163, della L. n. 160/2019 al D.Lgs. n. 33/2013 e smi.;
- La Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001;
- La Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001";
- Provvedimento del garante della privacy n. 215 del 4 dicembre 2019, ha dettato una nutrita serie di condizioni alle nuove linee guida dell'ANAC a protezione del segnalante;
- delibera Anac n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016;
- Bozza linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è aggiornato al PNA 2022 e integrato dalle disposizioni contenute nel Regolamento sui Controlli Interni, nonché con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in fase di predisposizione a seguito di approvazione definitiva dell'aggiornamento del Codice di Comportamento con Decreto del Presidente della Repubblica.
Inoltre, il presente Piano è strettamente connesso ai seguenti documenti:

- al *DUP (Documento Unico di Programmazione)* approvato dal Consiglio Comunale, nel

quale vengono individuati, tra gli altri, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- al *PEG/ Piano delle Performance*, attraverso la presenza di indicatori di monitoraggio sull'attuazione
  del Piano di prevenzione della corruzione nel suo complesso, per il controllo sull'effettiva attuazione delle misure in esso contenute;
- all'eventuale Piano di informatizzazione delle procedure – ex art. 24, comma 3 – d.l. 90/2014 - per
  l'impatto che esso ha in termini di trasparenza, semplificazione e standardizzazione delle procedure configurandosi, quindi, come deterrente "naturale" alla corruzione;
- al Piano di formazione, con la previsione della sezione "anticorruzione";
- al Codice di Comportamento Integrativo (in fase di predisposizione)
- al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi per i profili di interesse.

Per quanto riguarda i risultati del monitoraggio effettuato in relazione alle misure previste nei PTPC precedenti si rimanda alle relazioni annuali pubblicate nell'apposita sezione del sito istituzionale: amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzionedellacorruzione

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Modolo costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Articolo 2 - Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione (mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio)

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono principalmente quelle afferenti alle seguenti aree:

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

1. piani dei fabbisogni di personale;
2. procedure d'assunzione del personale;
3. espletamento delle procedure concorsuali pubbliche;
4. assunzione del personale mediante avviamento dalle liste di collocamento;
5. selezione pubblica per assunzioni a temine;
6. assunzione personale categorie protette;
7. mobilità e comandi;
8. gestione giuridica ed economica del personale.

B) Area di rischio: contratti pubblici

1. programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione delle modalità di affidamento;
3. selezione del contraente;
4. aggiudicazione e stipula del contratto;
5. esecuzione del contratto;
6. rendicontazione del contratto.

C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. autorizzazioni;
2. concessioni;
3. permessi;
4. rilascio di certificazioni, anche anagrafiche, con maneggio di valori bollati;

D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
2. attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

CAPO II – SOGGETTI

Articolo 3 - Soggetti coinvolti dal Piano

Partecipano all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- il **Segretario Comunale**, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*;*
- le **Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni;**
- i **Responsabili di procedimento**;
- i **Dipendenti.**

Ad essere coinvolto nell'attuazione del presente Piano, come risulta dalla lettura dei paragrafi successivi, è anche il **Nucleo di Valutazione** che, oltre a svolgere i compiti previsti dall'art. 14 D.Lgs. n. 150/2009:

- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse (ai sensi dell'art. 6 d.p.r. n. 105/2016);
- propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009);
- è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001;
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Articolo 4 - Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato di norma nella figura del Segretario comunale.

Con decreto del Sindaco n. 2 del 27/01/2015 è stato individuato il Segretario Comunale

Dott.ssa Emanuela Stavole.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede:

a) alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione) ed all'aggiornamento del medesimo entro il 31 gennaio di ogni anno *(art. 1 co. 5 e co. 59 L. n. 190/12)*;
b) alla verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione *(art. 1 co. 10 lett. a L. n. 190/12)*;
c) alla individuazione del personale da inserire nel programma di formazione *(art. 1 co. 10 lett. c L. n. 190/12)*;

d) alla contestazione dell'esistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'assunzione di funzioni o incarichi;
e) alla trasmissione entro il termine del 15 dicembre (o comunque entro il termine eventualmente diverso comunicato dall'ANAC) della relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione ed al Nucleo di Valutazione, rammentando che nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività *(art. 1 co. 14 L. n. 190/12).* La predetta relazione è compilata sulla base della scheda predisposta annualmente dall'ANAC;
f) alla pubblicazione sul sito web dell'amministrazione della relazione di cui al punto precedente *(art. 1 co. 14 L. n. 190/12)* seguendo le indicazioni fornite dall'Autorità;
g) al monitoraggio ed al controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti corruzione e, nei casi più gravi, al responsabile dei procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
h) Svolge stabilmente compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti corruzione e, nei casi più gravi, al responsabile dei procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, ai sensi della Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", il RPC si avvale nella gestione delle segnalazioni di un gruppo di Supporto previsto dal successivo art. 15.

Articolo 5 – Le Elevate Qualificazioni

I Responsabili di Elevata Qualificazione affiancano il responsabile della prevenzione della corruzione nella sua attività.

I **Responsabili** ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 dell' 8.4.2013 rendono dichiarazione, con cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal citato decreto e comunicano tempestivamente eventuali variazioni.

Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti". Il monitoraggio e controllo delle dichiarazioni è effettuato, in conformità a quanto contenuto nelle Linee guida Anac n.833 del 3 agosto 2016, in occasione del conferimento dell'incarico con decreto sindacale, nonché in tutti i casi in cui pervengano segnalazioni, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Sono assegnati ai **Responsabili Elevata Qualificazione** poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, in particolare, a norma dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:

1. concorrono 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;
2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. controllano e assicurano, ai sensi dell'art.43 D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii., la regolare attuazione dell'accesso civico;
4. provvedono almeno ogni tre anni, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;
5. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la

rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano.

Inoltre, a norma dell'art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione.

I Responsabili di Elevata Qualificazione, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa, dirigenziale.

Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) per il Comune di Modolo è l'Arch. Alberto Mura, il Responsabile del Servizio tecnico del Comune. Il RASA è preposto all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (l'art. 33-ter, comma 2, del decreto legge n. 179/2012 inserito dalla legge di conversione n.221/2012).

Articolo 6 - Relazione semestrale e relazione annuale

Al fine di garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa i Responsabili di P.O./ Elevate Qualificazioni predispongono una relazione semestrale, anche su compilazione di modelli predefiniti, nella quale attestano il monitoraggio mensile del rispetto dell'ordine cronologico di istruttoria delle pratiche, dei tempi procedimentali;

la relazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. sezione relativa agli incarichi;
2. sezione relativa agli affidamenti;
3. sezione relativa ai procedimenti ed ai controlli (tipi di controlli ed attività messi in atto al fine di prevenire il rischio di corruzione; tipologie degli illeciti connessi al procedimento; tempestiva eliminazione delle anomalie; eventuale attestazione dell'applicazione di provvedimenti

disciplinari).

La mancata o incompleta predisposizione delle relazioni trimestrali comunicate al Nucleo di Valutazione costituisce elemento di valutazione della performance.

Ciascun Responsabile **annualmente** presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione e per suo tramite al Nucleo di Valutazione una **relazione dettagliata, anche attraverso compilazione di questionari predefiniti,** sulle attività poste in essere in merito alla effettiva attuazione delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano.
La relazione dovrà essere predisposta, sulla base di un questionario somministrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, **entro il 31 dicembre di ogni anno o un termine diverso richiesto dal RPC**, e comunque in tempo utile per consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione **di presentare la relazione annuale all'A.N.A.C**.

Articolo 7 - Compiti delle Posizioni Organizzative/ Elevate Qualificazioni e dei responsabili di procedimento

I Responsabili di elevata qualificazione e i responsabili dei procedimenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, **segnalano con tempestività** al dirigente qualsiasi anomalia, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni del ritardo.

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 astenervisi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6-bis -*Conflitto di interessi,* l. n. 241/90).

TITOLO II – FORMAZIONE
CAPO I – PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

Articolo 8 - Procedura per la redazione del Piano Annuale di Formazione

I Responsabili di Elevata Qualificazione, entro il 30 novembre di ogni anno **individuano i dipendenti** da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle materie di propria competenza **ciascun Responsabile**, nei medesimi termini temporali di cui al precedente comma, tramette al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, ai fini della redazione del *Piano Annuale di Formazione,* una proposta contenente:

a) le materie oggetto di formazione;
b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
c) le metodologie formative ritenute necessarie.

È obbligatoria l'organizzazione di interventi formativi in materia di codice di comportamento ed etica pubblica ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera b), legge n. 79 del 2022).

Articolo 9 – Adozione del Piano Annuale di Formazione
Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta adotta il Piano Annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione nonché le attività formative in materia di trasparenza e integrità *(comma 5, art. 15 D.P.R. n.62/2013).* Nel mese successivo all'adozione di quest'ultimo vengono avviati i corsi di formazione, che si completeranno entro l'anno di riferimento.

Il suddetto Piano è adottato unitamente al *Piano di Formazione dei Dipendenti del Comune di Modolo*,

inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il piano di formazione inerente le attività a rischio di corruzione indica:

- le materie oggetto di formazione sui temi della legalità, dell'etica, del codice di

comportamento del dipendente pubblico, in materia di reati contro la pubblica amministrazione e sui contenuti della L. n. 190/2012;
- l'attività formativa in materia di trasparenza ed integrità;
- i dirigenti e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che, pertanto, devono essere inseriti nei programmi di formazione, con l'obbligo di partecipare agli stessi;
- le metodologie formative.

TITOLO III – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

Articolo 10 - Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Misure di carattere trasversale e misure specifiche

Le principali **misure di carattere trasversale** a tutti i settori dell'Amministrazione adottate per prevenire il rischio di corruzione sono:

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	**Trasparenza**: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	**1. Trasparenza**
2	**Codice di Comportamento:** applicazione del Codice di Comportamento del Comune, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste	**2. Codice di Comportamento**
3	**Tempi procedimenti**: controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	**3. Tempi procedimenti**
4	**Conflitto interessi**: applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	**4. Conflitto Interessi**
5	**Whistleblowing** : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	**5. Whistleblowing**
6	**Rotazione ordinaria**: adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	**6. Rotazione Ordinaria**
7	**Pantouflage**: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio presso il Comune	**7. Pantouflage**
8	**Inconferibilità incarichi dirigenziali:** Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	**8. Inconferibilità incarichi dirigenziali**
9	**Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica** : applicazione norme procedure e svolgimento controlli	**9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica**
10	**Patti Integrità** : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere di invito gare appalto.	**10. Patti Integrità**

11	**Condanne per delitti contro la PA**: contro Applicazione Regolamento Comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	**11. Condanne per delitti contro la PA**
12	**Rotazione straordinaria :** applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	**12. Rotazione straordinaria**
13	**Formazione** : svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione del Comune	**13. Formazione**
14	**Controlli Interni :** svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	**14. Controlli Interni**
15	**Controllo e monitoraggio** sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività del Comune	**15. Controllo e monitoraggio**
16	Realizzazione di **azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile** per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	**16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile**
17	**Attività e incarichi extra-istituzionali**: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	**17. Attività e incarichi extra-istituzionali**
18	**Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici:** rispetto delle disposizioni del regolamento degli uffici e dei servizi. Perfetta rispondenza tra requisiti richiesti e profili selezionati. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse	**18. Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

Inoltre, quali **misure trasversali idonee a prevenire i fenomeni di corruzione** da seguire **nei rapporti con i cittadini e le imprese**, il Comune comunica al cittadino/imprenditore/utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo/ abilitativo/concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto le seguenti informazioni:

- il **responsabile del procedimento**;
- **l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento**;
- il **termine** entro il quale sarà concluso il **procedimento** amministrativo ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione (art. 8 L. n. 241/1990);
- l'**indirizzo di posta elettronica certificata**;
- il **sito internet del Comune**.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune di Modolo per ottenere un provvedimento nelle materie di cui all'art. 2 a più elevato rischio di corruzione si devono impegnare, rilasciando una formale dichiarazione, a:

- non offrire e/o accettare somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare la presenza o meno di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai fini dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali l'Amministrazione si avvale dell'elenco, costituito dalla Prefettura, dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti in determinati settori ritenuti più a rischio d'infiltrazione criminale.

Misure di carattere specifico per l'area di rischio "acquisizione e progressione del personale"

Sono indicate nell'allegato A1 al presente Piano

Articolo 11 - Monitoraggio sull'attuazione delle misure
Il monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato attraverso procedure che sfociano nella redazione dei seguenti documenti:

Relazioni semestrali sulla prevenzione della corruzione. Ogni trimestre, i dirigenti sono tenuti alla redazione della relazione sulla prevenzione della corruzione (ex art. 6 del presente Piano). Tale relazione riguarda lo specifico semestre considerato e contiene dati ed informazioni (sulla base dello schema allegato) inerenti gli incarichi, gli affidamenti, i procedimenti e gli ulteriori eventuali elementi di approfondimento ritenuti utili ai fini delle verifiche sulla prevenzione della corruzione. In questa relazione, inoltre, vengono indicate le misure di prevenzione adottate (sia di carattere trasversaleche di tipo specifico).

Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione. In base all'art. 6 del presente Piano, i dirigenti redigono la relazione annuale sulla prevenzione della corruzione che dovrà essere predisposta sulla base di un questionario somministrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Essa costituisce il documento di sintesi sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione, compresa l'applicazione di misure di prevenzione.

Controllo interno sugli atti. Le attività di controllo sugli atti consentono anche di verificare l'attuazione di alcune misure di prevenzione della corruzione. Infatti, mediante una tecnica di selezione casuale a campione sugli atti mensili, si monitorano i 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. Inoltre, si effettua anche una verifica sulle eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, ovvero rapporti di convivenza o di "commensale abituale" (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione adibitialle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano.

Schede PEG/Piano della Performance. Il monitoraggio sugli obiettivi contenuti nelle Schede del PEG/Piano della Performance implica un controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione da un duplice punto di vista:

1. **specifico:** nella scheda n. 1-2 sono previsti, infatti, uno specifico obiettivo inerente il monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione con l'indicazione delle attività correlate e degli indicatori di risultato (per i quali sono riportati i relativi target/valori attesi);
2. **diffuso**: nelle schede di ciascun settore, pur non essendovi obiettivi specificamente correlati all'anticorruzione, è possibile acquisire informazioni utili al monitoraggio sulle misure di prevenzione (si pensi, ad esempio, *ai tempi di realizzazione* di un'opera pubblica, *le fasi di espletamento di una gara*, etc…).

TITOLO IV – INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

L'inquadramento del contesto richiede un'attività attraverso la quale calare le notizie e i dati all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente, tenendo conto di quelle che sono le specificità dell'ambiente, nonché le dinamiche sociali, economiche e culturali, e quindi anche le caratteristiche organizzative interne.
Occorre effettuare un'analisi critica ed oggettiva, tale da definire e/o individuare le misure maggiormente adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, insomma occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, calato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma che tenga ben conto di tutti i presupposti giuridici previsti dalle norme anticorruzione e dal PNA.
Con l'adozione del PNA 2019, l'Autorità fornisce una definizione aggiornata sia di "corruzione" che di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.
Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico

affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."
Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con le suddette premesse è stata svolta l'analisi del contesto prendendo in esame gli aggiornamenti normativi, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025.

Comune di Modolo

Contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno si evidenzia quanto definito nel PIAO dell'ente, sezione **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Non si ha notizia di fenomeni di corruzione che sono stati rilevati da sentenze; non risultano essere notificate sentenze di condanna della Corte dei Conti, né risultano essere state notificate condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti.

Contesto esterno:

Per la definizione del contesto esterno si richiamano i seguenti indicatori che descrivono l'interazione tra gli operatori esterni e l'ente:

- N. Pratiche edilizie annue ultimo triennio;
- N. contributi soggetti svantaggiati annui;
- N. pratiche SUAPE attività produttive;
- N. lottizzazioni ultimo triennio;
- N. sanzioni codice della strada ultimo triennio;
- N. concessioni suolo pubblico annue;
- N. contenziosi dell'ente con cittadini;

TITOLO V – TRASPARENZA

Articolo 12 - Obblighi di trasparenza

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo,da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione.

Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi dicui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (**accesso**

civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (**accesso civico generalizzato**). L'accesso civico, sia semplice che generalizzato, è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato.
L'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica, deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto), ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
c) ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo Segretario comunale Dott.ssa Stavole.

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e messo a disposizione sul sito istituzionale e presentata:

- direttamente o tramite posta ordinaria;
- tramite Posta Certificata (PEC): info@pec.comune.modolo.nu.it

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Pubblicazione e aggiornamento dei dati, monitoraggio
Per ogni settore, ciascun dirigente, a seconda del numero e della tipologia di servizi cui è preposto, ha individuato **almeno un referente per la trasparenza**;

In caso di variazione dei nominativi dei referenti di cui sopra, verrà data comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sarà annotata nel presente documento al primo aggiornamento periodico dello stesso.

I referenti per la trasparenza hanno il compito di raccogliere ed organizzare i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e, dopo averli sopposti alla supervisione del dirigente di riferimento, trasmetterli al Responsabile della pubblicazione.

Per quanto sopra, nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, **ciascun dipendente** assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il RT svolge stabilmente compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (cfr art 6).

È allegata al presente documento la tabella sugli obblighi di pubblicazione con indicazione, per ciascun obbligo, della produzione del dato e della pubblicazione dell'informazione (allegato B2)

Obiettivi strategici in materia di trasparenza
Come già sopra evidenziato, al fine di esplicitare il rapporto esistente fra ciclo della performance e trasparenza / attività anticorruzione, le strategie politiche contengono quei principi di legalità e trasparenza che trovano nelle schede del PEG/Piano della performance espressa individuazione tra gli obiettivi trasversali a tutti i Settori amministrativi legati alla gestione della trasparenza e

dell'anticorruzione.
L'Amministrazione promuove la cultura della trasparenza come obiettivo prioritario della propria azione amministrativa, prevedendo la pubblicazione di atti e documenti (anche non obbligatori per legge) nel rispetto della normativa sulla privacy.

TITOLO VI – RESPONSABILITA' E TUTELE

Articolo 13 – Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde secondo la disciplina contenuta nella legge 190/2012 *(art.1 commi 12, 13, 14 della legge n. 190/2012)*.

I dirigenti e i dipendenti, destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti a rischio di corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione adottato e provvedono alla sua applicazione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi *(articoli 6 e 7 D.P.R. n.62/2013* segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale *(Art. 1 co. 41 L. n. 190/12 e artt. 8 e 14 D.P.R. n.62/2013)*.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare.

La mancata o incompleta predisposizione delle relazioni trimestrali ed annuale costituisce elemento di valutazione della performance dirigenziale.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sul sito istituzionale sono sanzionati a carico dei dirigenti responsabili *(Art. 1 co. 33 L. n. 190/12)* ed in particolare la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni *(di cui Art. 1 co. 31 L. n. 190/12):*

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Articolo 14 – Tutela del dipendente che segnala illeciti

A norma dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, 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.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'Amministrazione del Comune.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni *(art. 1, comma 51)*.

Ai sensi della Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", il RPC può avvalersi nella gestione delle

segnalazioni di un gruppo di Supporto i cui componenti dovranno essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. Essi sono, altresì, tenuti ad astersi ogni qualvolta si verifichi un conflitto di interessi, anche potenziale, e sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Articolo 15 – Modalità di segnalazione degli illeciti

Al fine di garantire la massima riservatezza, oltre alle forme di tutela previste dall'art. 15 l'Amministrazione si dotterà del software di cui alla comunicazione del Presidente dell'ANAC del 15 gennaio 2019, con il quale viene annunciata la pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing).
Da tale data, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, sarà pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.
Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing sotto licenza EUPL 1.2I dipendenti che intendano segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione, utilizzano la suddetta piattaforma "Whistleblowing", cui si accede collegandosi ad internet da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet, ecc) ed inserendo le credenziali d'accesso generate automaticamente con un messaggio informativo inviato dal sistema via email.

Il Sistema garantisce il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione, incluse tutte le comunicazioni tra il dipendente (segnalante) ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

TITOLO VII – NORME DI CHIUSURA

Articolo 16 - Recepimento dinamico nuove normative
Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente:

- le linee guida contenute nel Piano nazionale anticorruzione;
- le linee guida risultanti dalla Conferenza Unificata;
- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4 della legge n. 190/2012;
- i DPCM indicati all'art. 1 co. 31 della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nonché le altre normative in materia;
- le modifiche alla legge n. 190/2012;
- il D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.e ii.;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"(G.U. n. 129 del 04.06.2013).
- ogni altra disposizione di legge che disciplini la materia.

Articolo 17 - Pubblicità del piano di prevenzione della corruzione
Il presente Piano e gli esiti dei controlli ivi previsti sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune e resi accessibili ed utilizzabili da chiunque vi abbia interesse.

Articolo 18 - Entrata in vigore
Il presente Piano entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato. È abrogata ogni altra norma regolamentare in contrasto con il presente Piano.