



**COMUNE DI AGOSTA**

(PROVINCIA DI ROMA)

00020 Agosta (RM) – Via San Martino, 4

Tel. 0774 800024 – Fax 0774 800025

e-mail: protocollo@comunediagosta.it

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## ***2016 - 2018***

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

***N. 06 DEL 28/01/2016***

**Previa attivazione delle forme di consultazione**

## **INDICE**

Art. 1 Premessa.

Art. 2 Termini e definizioni.

Art. 3 Le attività particolarmente esposte alla corruzione.

Art. 4 Le misure attuative del piano.

Art. 5 Altre Misure di contrasto.

Art. 6 I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Art. 7 I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 8 I compiti dei dipendenti.

Art. 9 I compiti dei Responsabili di Settore e del Responsabile della Trasparenza.

Art. 10 Compiti del Nucleo di Valutazione.

Art. 11 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Art. 12 Responsabilità.

Art. 13 Entrata in vigore.

Art. 14 Disposizioni finali.

## **ART. 1 - PREMESSA**

Il Comune di Agosta ha circa 1800 abitanti e un organico di 10 dipendenti in pianta stabile. Insieme al limitrofo Comune di Arsoli ha attivato le procedure per la gestione associata delle funzioni fondamentali, trattandosi di Ente con meno di 5000 abitanti e pertanto obbligato a tale gestione.

Il Comune è dotato di un solo Responsabile di servizio interno (area tecnica) mentre l'altro ( area finanziaria e amministrativa) è convenzionato con il comune di Arsoli e dipendente di quest'ultimo.

Il Segretario Comunale è in convenzione e presta un servizio limitato a due giorni settimanali.

Il Comune, con distinti provvedimenti ha nominato il responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il responsabile della Trasparenza, rispettivamente, nelle distinte persone del Segretario Comunale e del Dipendente inserito nell'area amministrativa, sig.ra Letizia Panimolle

Il piano della prevenzione della corruzione 2015-2017, distinto dal Programma della Trasparenza, è stato confermato in funzione dell'obiettivo situazione organico-funzionale dell'Ente, legata anche a situazioni e problematiche gestionali contingenti alle quali gli Organi Politici Competenti stanno cercando di porre adeguata soluzione, con particolare riguardo alla necessità di trovare spazi adeguati per garantire una idonea e completa formazione e i relativi fondi in bilancio

Il Piano di Prevenzione si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione, tenendo conto delle peculiarità e dimensione dell'Ente nonché della sua struttura organizzativa;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia i settori di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi di carattere generale volti a prevenire il medesimo rischio mentre non ridefinisce i livelli di rischio in quanto allo stato attuale, in carenza assoluta di formazione e di professionalità adeguate, non è possibile attivare ed espletare proficuamente e correttamente le complesse procedure per tale definizione, essendo all'uopo necessario un impegno individuale e un lavoro di equipe non realizzabile nell'immediato, anche in vista delle innovazioni organizzative che deriveranno dalla attuazione della gestione associata delle funzioni fondamentali;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la formazione dei dipendenti chiamati a operare in attività particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo ove possibile la rotazione dei soggetti responsabili;
- richiama il Codice di comportamento dei dipendenti ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ancorché approvati separatamente.

## **ART. 2 - TERMINI E DEFINIZIONI.**

*Si rileva opportuno esplicitare i significati di alcuni termini, funzionalmente ad una chiara e inequivocabile comprensione delle disposizioni che seguono.*

*In particolare andrebbero riportate le definizioni dei concetti di:*

- **CORRUZIONE**
- **LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**
- **INCARICHI PROFESSIONALI**

*e altresì sarebbe auspicabile associare le predette definizioni ai corretti riferimenti normativi che ne disciplinano l'affidamento, aggiornati anche con le recenti modifiche ed integrazioni subentrate.*

### **ART. 3 - LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE.**

Ferme restando le responsabilità assegnate alla Centrale Unica di Committenza istituita presso il Comune di Arsoli, alla quale il Comune di Agosta ha aderito con apposita convenzione, le attività particolarmente esposte alla corruzione sono:

- 1) **attività oggetto di autorizzazione o concessione, ivi comprese le concessioni ad uso terzi dei locali di proprietà comunale;**
- 2) **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 pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (DA AGGIORNARE);**
- 3) **esecuzione dei contratti di cui al precedente punto 2);**
- 4) **affidamento incarichi professionali;**
- 5) **attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ivi comprese alle Associazioni locali;**
- 6) **concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;**
- 7) **flussi finanziari e pagamenti in genere;**
- 8) **convenzioni urbanistiche;**
- 9) **attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione di beni;**
- 10) **la verifica nell'ambito dell'attività di competenza del settore affari generali della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità e incandidabilità alla carica di consigliere, assessore comunale rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni;**
- 11) **deliberazioni dei locali Organi Istituzionali e determinazioni dei Responsabili degli Uffici nei periodi a ridosso delle elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale.**

### **ART. 4 - LE MISURE ATTUATIVE DEL PIANO.**

Relativamente al **PUNTO 1)**, tra le azioni si evidenzia la pubblicazione dei provvedimenti adottati nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, per le quali si rinvia al programma separatamente adottato. Inoltre sono attivabili controlli di regolarità amministrativa a campione in base a quanto già previsto nel regolamento interno sui controlli amministrativi.

Relativamente al **PUNTO 2)**, tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, di tutte le procedure di gara che prevedono la scelta del contraente ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 33/2013.

**Nei casi in cui l'affidamento non necessiti di procedura di gara, ai sensi della normativa di riferimento in vigore, è prevista la pubblicazione sul sito web del Comune, delle motivazioni, almeno in sintesi, che hanno determinato l'affidamento.**

Inoltre, si prevede che qualunque sia il metodo di scelta del contraente, qualora sussistano interessi propri o rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado tra le ditte partecipanti e i componenti le commissioni di gara, anche ufficiose, o altre situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, i dipendenti interessati dovranno astenersi dal proseguire nei propri compiti, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione. L'inesistenza dell'incompatibilità è certificata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - in base all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 - in cui si attesti l'insussistenza di tali rapporti con le ditte partecipanti. Tali dichiarazioni sono allegate agli atti di gara.

Relativamente al **PUNTO 3**), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, di tutte le comunicazioni di cui al punto 3 dell'art. 3 del D.lgs. n. 33/2013.

Inoltre si prevede che, il Responsabile del procedimento, il Direttore dei lavori ed eventuali altri soggetti interni all'amministrazione comunale che svolgano attività nell'esecuzione dei contratti, attestino l'inesistenza di situazioni di incompatibilità -di cui al punto precedente- con la ditta aggiudicataria qualora non l'abbiano già attestato in sede di gara. Ciò attraverso una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – in base all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000- in cui si certifichi l'insussistenza di tali rapporti. Tali dichiarazioni sono allegate **agli atti di gara ai contratti**.

Relativamente al **PUNTO 4**) tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, di tutte le comunicazioni di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 33/2013.

Inoltre si prevede che, il Responsabile dell'affidamento attesti l'inesistenza di situazioni di incompatibilità e per l'affidamento dell'incarico si attenga a quanto previsto nel Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo approvato con delibera del Consiglio Comunale.

**Qualora sussistano interessi propri o rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado tra il professionista incaricato e il Responsabile dell'affidamento, lo stesso dovrà astenersi dal proseguire nei propri compiti, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione. L'inesistenza dell'incompatibilità è certificata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - in base all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 - in cui si attesti l'insussistenza di tali rapporti con l'affidatario. Tali dichiarazioni sono allegate all'atto di affidamento dell'incarico.**

Relativamente al **PUNTO 5**), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, dell'elenco degli atti di concessione con i relativi beneficiari ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013.

Con riguardo a tutti i contributi economici, vantaggi o servizi per i quali la determinazione di criteri è complessa in ragione dell'ampia discrezionalità che li caratterizza (si pensi ad esempio all'attribuzione di contributi economici a soggetti in stato di bisogno) la determinazione del Responsabile dovrà essere fondata su una relazione -soggetta a privacy- che motivi esaurientemente l'attribuzione del contributo, vantaggio o servizio concesso.

**La motivazione dell'attribuzione del contributo, vantaggio o servizio concesso deve essere giustificata in ossequio al rispetto di un regolamento specifico, da predisporre a cura della Giunta e da approvare in Consiglio Comunale.**

Relativamente al **PUNTO 6**), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, dei bandi di concorso e di tutte le procedure di concorso ai sensi degli artt. 19 e 23 del D.lgs. n. 33/2013, **ivi comprese le progressioni di carriera**.

Relativamente al **PUNTO 7**), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, delle informazioni previste ai sensi degli artt. 33 e 36 del D.lgs. n. 33/2013. **I pagamenti dei creditori terzi, in particolare, sono disciplinati da un regolamento specifico, da predisporre a cura della Giunta e da approvare in Consiglio Comunale, in ossequio al generale rispetto del criterio cronologico per la liquidazione degli stessi.**

Relativamente al **PUNTO 8**), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, delle informazioni previste ai sensi dell'art. 39 del D.lgs. n. 33/2013.

L'esame dei testi convenzionali da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale dovrà riportare una tabella di raffronto con le convenzioni precedenti. Inoltre dovrà essere adeguatamente motivata l'utilità dell'eventuale scomputo delle opere e la monetizzazione delle aree a standard.

Relativamente al **PUNTO 9)**, tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, delle procedure relative all'alienazione di beni.

Inoltre si è già provveduto a ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta del contraente attraverso le previsioni del Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare approvato con delibera consiliare

Nello stabilire il prezzo a base d'asta si valuterà l'opportunità che esso sia determinato sulla base di prezzi di mercato rilevati presso le Agenzie immobiliari del territorio.

Relativamente al **PUNTO 10)**, tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", **oltre che nell'albo pretorio on-line**, della sussistenza o meno di cause di incompatibilità ineleggibilità e incandidabilità degli organi di indirizzo politico.

Il Settore Affari Generali verificherà al momento dell'insediamento o surroga o all'orquando ve ne sia la necessità, le autocertificazioni prodotte su carichi pendenti e casellario.

**Relativamente al PUNTO 11), tra le azioni è prevista la pubblicazione, nella sottosezione pertinente della sezione "Amministrazione trasparente", oltre che nell'albo pretorio on-line, delle motivazioni urgenti che non hanno reso possibile il rinvio di deliberazioni e determinazioni nei periodi diversi da quelli a ridosso delle elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale.**

#### **ART. 5 - ALTRE MISURE DI CONTRASTO.**

Ove possibile si procederà alla rotazione ogni tre anni dei Responsabili dei Servizi che effettuino attività a rischio corruzione. La rotazione, da disporsi mediante decreto del Sindaco, potrà essere disposta purchè sia salvaguardato il regolare funzionamento dell'ente.

Si procederà periodicamente all'effettuazione di controlli successivi sugli atti, così come previsto dal citato regolamento sui controlli interni.

**Il Comune si impegna a pubblicare sul proprio sito web istituzionale tutti i Regolamenti Comunali in vigore, seppure nelle more di un'attività di restyling degli stessi, al fine di rendere edotti e consapevoli i cittadini sulle procedure che il Comune è tenuto a seguire nella gestione delle attività di pertinenza, garantendo ai cittadini medesimi la possibilità di controllo diretto delle attività espletate dall'Amministrazione Comunale.**

Il Comune si è dotato di un Codice di Comportamento approvato dalla Giunta Comunale, trasmesso ai dipendenti.

Il Comune si è dotato altresì di un Piano della Trasparenza approvato dalla Giunta Comunale separatamente dal Piano anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verrà affiancato dal Responsabile del settore Personale e dal responsabile del settore Affari Generali per lo svolgimento dei compiti affidatigli.

#### **ART. 6 - I MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.**

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di

assimilare una cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Nel 2015 è stato attivato un primo intervento formativo di carattere generale ma non è stato possibile attivare alcun corso specifico in rapporto alle diverse competenze e ruoli ricoperti per obiettive problematiche organizzativo-funzionali legate a priorità lavorative e limitate disponibilità finanziarie.

Nondimeno, il personale impiegato nei settori a rischio, deve essere appositamente formato e per non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

A tal fine, all'inizio di ogni anno i Titolari di P.O. comunicano al Responsabile del settore Amministrativo/finanziario e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei loro programmi di formazione da svolgere nell'anno medesimo per i settori a rischio; il Responsabile del servizio amministrativo/finanziario adotta i necessari provvedimenti per attuare la formazione, avvalendosi di soggetti idoneamente qualificati e nel rispetto delle procedure di legge per l'affidamento degli incarichi e dei servizi

Tutti i responsabili sono soggetti a formazione annuale e pertanto inseriti di diritto nei programmi di formazione ed aggiornamento.

Dei programmi formativi e dei provvedimenti assunti dal responsabile del servizio amministrativo/finanziario in materia di formazione è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

l'Amministrazione consentirà la partecipazione del Responsabile della Prevenzione ai corsi e master formativi in materia di prevenzione della corruzione, organizzati da Pubbliche Istituzioni senza oneri a carico del bilancio comunale;

per il restante Personale il Comune metterà a disposizione le necessarie risorse finanziarie all'interno ovvero al di fuori del fondo utilizzabile per la contrattazione decentrata, per il finanziamento della formazione di cui trattasi.

## **ART. 7 - PRINCIPALI COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto anche degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e delle peculiarità dimensionali, organizzative e funzionali dell'Ente, propone alla Giunta Comunale il piano triennale della prevenzione per il quale è previsto un procedimento che si svolge attraverso le seguenti fasi:

- approvazione da parte della Giunta previa attivazione delle forme di consultazione;
- trasmissione agli organi e autorità competenti

Predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente.

Verifica la rispondenza dell'operato dell'Amministrazione Comunale ai contenuti del Piano sottoscrivendo per approvazione, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, gli atti emanati dagli organi istituzionali e/o dagli Uffici comunali e riferiti alle attività di cui all'articolo 3 del Piano.

Aggiorna il Piano tenendo conto dell'evoluzione normativa di riferimento e/o dei contributi eventualmente fatti pervenire dai soggetti portatori di interesse, previa approvazione in Giunta e successiva deliberazione in Consiglio Comunale.

Riceve le eventuali segnalazioni di illeciti fattegli pervenire dai soggetti impiegati nell'attività amministrativa e/o da soggetti terzi comunque interessati, nonché le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà - in base all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 - in cui si attesti l'insussistenza di interessi propri o rapporti di parentela o affinità tali da rendere suscettibili di corruzione le attività amministrative.

Assicura la conservazione delle segnalazioni eventualmente raccolte e delle predette dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, predisponendo un'apposita procedura per l'organizzazione e l'archiviazione delle informazioni acquisite.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione dell'indennità di risultato nonché illecito disciplinare e ipotizzano la valutazione di configurazione di danno erariale.

#### **ART. 8 - I COMPITI DEI DIPENDENTI.**

I dipendenti, destinati a svolgere attività particolarmente esposte alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla Legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione, comprese quelle in materia di formazione del personale.

L'attestazione di conoscenza dei contenuti del piano, nella sua ultima versione, è resa dai dipendenti mediante dichiarazione sottoscritta dagli stessi e trattenuta nel relativo fascicolo personale.

Tutti i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei singoli dipendenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione dell'indennità di risultato nonché illecito disciplinare e ipotizzano la valutazione di configurazione di danno erariale.

#### **ART. 9 - I COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.**

I Responsabili di Settore provvedono a dare esecuzione alle misure previste nel presente Piano, vigilano affinché ciò avvenga anche da parte dei loro sottoposti e segnalano ad essi eventuali criticità ed azioni correttive al presente Piano.

Il Responsabile della trasparenza provvede a verificare il rispetto degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di trasparenza ed attua il programma approvato dall'Ente.

Tutti i Responsabili di Settore provvedono a comunicare tempestivamente al Responsabile della trasparenza, le informazioni da pubblicare nel sito del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente".

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore e del Responsabile della Trasparenza ~~dei singoli dipendenti~~ rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione dell'indennità di risultato nonché illecito disciplinare e ipotizzano la valutazione di configurazione di danno erariale.

#### **ART. 10 - COMPITI DELL'ORGANO DI VALUTAZIONE**

L'O.V. verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di Servizio, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano degli obiettivi siano previste misure relative all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

#### **ART. 11 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI**

Il dipendente pubblico che segnala degli illeciti è tutelato prevedendo che "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". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti e predisponendo un'apposita procedura per l'organizzazione e l'archiviazione delle informazioni acquisite.

#### **ART. 12 - RESPONSABILITÀ**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, Legge n. 190/2012.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili dei Servizi e dei singoli dipendenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione per la corresponsione dell'indennità di risultato nonché illecito disciplinare e ipotizzano la valutazione di configurazione di danno erariale.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'articolo 54, D.L. gs. n. 165/2001, s.m.i. (codice di comportamento).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" si rinvia agli articoli 46 e 47 del D.lgs. n. 33/2013.

Il Programma della Trasparenza è richiamato nel presente Piano ma costituisce documento distintamente approvato con specifica e separata deliberazione della Giunta Comunale

#### **ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente piano entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

#### **ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente piano è da intendersi modificabile, previa approvazione in Consiglio Comunale, ogni qualvolta pervengano contributi dei soggetti portatori di interesse esaminati dalla Giunta con esito positivo.

In ogni caso si prevede l'attivazione di periodiche forme di consultazione pubblica finalizzate all'aggiornamento del Piano, con relativo avviso di apertura di procedura sul sito web istituzionale del Comune.