



fascicolo \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ORIGINALE

## CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

### DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

N. 15 del 06-02-2018

OGGETTO: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020

---

---

L'anno duemiladiciotto, il giorno SEI del mese di FEBBRAIO nei locali del Palazzo della Città Metropolitana di Palermo, via Maqueda 100, il Prof. Leoluca Orlando Sindaco Metropolitano della Città Metropolitana di Palermo con la partecipazione del Segretario Generale Dr. Salvatore Currao, ha adottato il presente decreto

0  
/

DIPALER

Premesso che:

- con la legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- con il Dlgs 97/2016 sono state apportate modifiche alla suddetta legge, in particolare per quanto riguarda l'inserimento nel PTPC delle norme riguardanti l'attuazione della *Trasparenza*;
- ai sensi dell'articolo 1, comma 8, l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- l'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 ha trasferito interamente all'Autorità nazionale anticorruzione le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, attribuendo alla sola ANAC il compito di predisporre e adottare il Piano nazionale anticorruzione;
- con delibera n. 831 del 3 agosto 2013 l'ANAC ha approvato il PNA 2016, in coerenza con la nuova disciplina introdotta dal sopra citato decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»;
- con riferimento all'anno 2017 l'ANAC ha aggiornato il P.N.A. soltanto con riferimento agli ambiti relativi alle Autorità Portuali, alla gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo e alle Istituzioni Universitarie.

Considerato che:

- il Piano Nazionale Anticorruzione, in quanto atto di indirizzo, individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, in attuazione del dettato normativo;
- la nuova disciplina, in attuazione di quanto determinato dall'ANAC, tende a creare un maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo e dell'OIV nella formazione e attuazione del PTPCT, attraverso la ricerca di soluzioni organizzative volte al miglioramento della funzionalità e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;
- le politiche di prevenzione riguardano soprattutto i seguenti ambiti: gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione); formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi); codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento); rotazione degli incarichi;
- particolare attenzione è stata posta sui controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, nella considerazione che la verifica degli atti attraverso cui si concretizza l'azione amministrativa rappresenta una valida misura di contrasto a comportamenti corruttivi;
- nelle delle indicazioni contenute nel PNA 2016 si è tenuto conto per redazione del PTPCT dell'Ente, che modifica quello approvato con deliberazione n. 19 del 20 febbraio 2017 per il triennio 2017-2019;



Ritenuto che:

- occorre provvedere all'aggiornamento e pubblicazione del predetto piano P.T.P.C.T. per il triennio 2018-2020

Vista la Legge 190/2012

Vista la Delibera n. 12/2014, la Determinazione n. 12/2015 e la delibera 831 del 3/8/2016 dell'ANAC

Visto il Dlgs 33/2013 come modificato con Dlgs 97/2016

Si propone al Sindaco metropolitano che

### DECRETI

1. di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 allegato alla presente proposta di cui fa parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

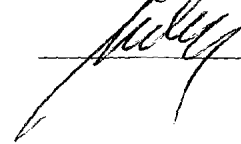
(Prog. 158/18)

il, 30/01/2018

Il Responsabile del Procedimento



Il Dirigente



SI ALLEGA:

**PTPCT 2018-2020**



## IL SINDACO METROPOLITANO

**Vista** la superiore proposta di decreto;

**Vista** la L.R. n. 15 del 04.08.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** la L.R. n. 48/91 che modifica ed integra l'ordinamento Regionale degli EE.LL

**Visti** i pareri espressi sulla proposta suddetta

### DE C R E T A

Approvare la proposta di decreto nelle risultanze di cui sopra.

Dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a norma di legge.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. si esprime parere:

*favorevole*

Addì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

**Si attesta**, altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Addì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

**Non si attesta**, altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa per i motivi di seguito riportati:

oppure per la motivazione indicata con nota .....del ..... che si allega.

Addì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sul presente decreto sindacale si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis comma 1, D. Lgs. 267/2000, **parere FAVOREVOLE** di regolarità contabile;

Addì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Sul presente decreto sindacale si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis comma 1, D. Lgs. 267/2000, **parere NON FAVOREVOLE** di regolarità contabile per i motivi di seguito riportati:

....., oppure per la motivazione indicata con nota .....del ..... che si allega.

Addì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Il presente decreto **non necessita** del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Addì *30-01-2018*

*chi*

*M*

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Fatto e sottoscritto.

IL SINDACO METROPOLITANO

Prof. Leoluca Orlando

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Salvatore Curcio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente decreto, è stato pubblicato all'Albo On Line della Città Metropolitana di Palermo, ai sensi dell'art. 32 della L. giugno 2009 n. 69 dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, e, che contro lo stesso non sono state prodotte opposizioni o rilievi.

Palermo, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile della Pubblicazione  
(Calogero Blanda)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il presente decreto è divenuto esecutivo il 06/02/2018.

Atto dichiarato immediatamente esecutivo in sede di approvazione dall'Organo deliberante.

Atto divenuto esecutivo in seguito al decorso di giorni dieci dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo on line di questo Ente, come sopra certificato.

Palermo, li 05/02/2018

Il Segretario Generale

Dr. Salvatore Curcio

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020

## Art. 1

### Oggetto e finalità

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6.11.2012,; *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, con le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016, in particolare l’approvazione del D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, c.d. *Freedom of Information Act* (FOIA).

Già dall’anno scorso, con l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni, la normativa ha unificato in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI), nella considerazione che la trasparenza è essa stessa misura di prevenzione; ha rafforzato il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo; ha, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, 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.

L’art. 1, comma 8 della legge n. 190/2012, come sostituito dal D.lgs. 97/2016, inoltre, prevede che *«l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»*, pertanto il piano rimanda agli obiettivi strategici individuati nel DUP.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, quindi, ha la funzione di:

1. stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione anche mediante il rispetto di specifici obblighi di trasparenza, il controllo interno degli atti, l’uniformità dei procedimenti amministrativi;
2. prestare particolare attenzione all’attività svolta dagli uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione soprattutto attraverso il controllo degli atti posti in essere;
3. svolgere attività di formazione per i dipendenti chiamati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione;
4. monitorare 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.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale all’interno della sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

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

## Art. 2

### Soggetti coinvolti

L'organizzazione della prevenzione della corruzione è strettamente collegata con il piano della trasparenza, con il piano della performance e con il sistema dei controlli interni e si attua attraverso l'apporto di tutti i soggetti operanti nell'Ente.

1. **L'organo di indirizzo** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

2. **Il Segretario Generale** è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Egli predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e lo sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

3. **I Dirigenti**, per le Direzioni di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio collaborando, nell'ambito della propria Direzione, all'individuazione delle attività più esposte a rischio di corruzione ed illegalità e delle relative contromisure;
- attivano le misure utili a garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- relazionano al Responsabile sulla corretta applicazione delle misure di contrasto;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

4) **L'OIV**

- partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

5) **L'Ufficio Controlli Interni**, istituito con determinazione del Segretario Generale, sottopone al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni dirigenziali, secondo quanto previsto nel Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni e ne informa l'OIV e il Collegio dei Revisori dei conti.

6) **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- svolge attività di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di Comportamento;
- redige la relazione annuale di cui all'art. 16 comma 3 del suddetto Codice e ne propone l'eventuale aggiornamento.



**7) Tutti i Dipendenti dell'amministrazione**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

**8) I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito.

**9) Gli Enti di diritto pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate** dall'Ente hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure.

### **Art. 3**

#### **Valutazione del rischio**

Attraverso il P.T.P.C.T. è possibile porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Le aree di rischio definite *generali* riguardano:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Obiettivo dell'Ente è quello di realizzare la mappatura di tutti i processi di lavoro suddivisi nelle diverse aree di rischio, prevedendo per essi l'applicazione delle misure obbligatorie previste dal PNA.

I procedimenti amministrativi sono in corso di aggiornamento non essendo stata ancora completata l'architettura istituzionale di governo degli Enti locali della Regione Siciliana e in attesa che il Legislatore completi il processo di riforma degli enti di area vasta.

Le macro aree, così come individuate nel PNA e relativi aggiornamenti sono:

**A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione

4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. collaudi
15. redazione contabilità finali

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

1. rilascio autorizzazioni e concessioni con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale
2. concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente
4. Trasporti e autoscuole

**D) Area: 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, finanziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
2. Eventi e iniziative

**E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

1. Riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi e affitti)
2. Riscossione tributi e tasse
3. Effettuazione di spese tributarie/extratributarie
4. Censimento e aggiornamento dei dati relativi ai beni mobili dell'Ente
5. Censimento e aggiornamento dei dati relativi ai beni immobili dell'Ente
6. Tutela dei beni patrimoniali dell'Ente

**F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

1. Controlli e vigilanza sul possesso dei requisiti prescritti per l'esercizio di attività o utilizzo di beni di proprietà dell'Ente
2. Verifiche e ispezioni sulla permanenza dei requisiti
3. comminazione di sanzioni per irregolarità rilevate

**G) Area: incarichi e nomine**

1. Designazioni e nomine presso Società/Enti partecipati, presso Enti, Aziende, Istituzioni
2. Incarichi di consulenza

**H) Area: affari legali e contenzioso**

1. Affidamento dei contenziosi
2. risoluzione, in fase di precontenzioso, di richieste risarcimento danni (es. sinistri stradali)
3. transazioni
4. procedure di esecuzione delle sentenze

## Art. 4

### Gestione del rischio

Individuazione di alcune misure di prevenzione della corruzione attraverso l'analisi dei principali procedimenti.

PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE
Contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)	Garanzia della massima imparzialità e trasparenza attraverso: partecipazione di più uffici all'espletamento dell'istruttoria; massima diffusione delle informazioni attraverso l'utilizzo degli strumenti telematici.
Affidamento lavori di urgenza e provvedimenti di somma urgenza	Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti la decisione finale a giustificazione dell'urgenza. Assoggettamento al controllo successivo di regolarità amministrativa.
Procedure in economia e affidamenti diretti	Utilizzo prioritario del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP
Acquisizioni di beni e servizi di importo sotto soglia comunitaria	Procedura di scelta del contraente volta a garantire la più ampia partecipazione di soggetti coinvolti nelle indagini di mercato, rotazione negli inviti, rilevazione oggettiva dei livelli di qualità della fornitura. Assoggettamento al controllo successivo di regolarità amministrativa.
Gestione albo fornitori	Aggiornamento con cadenza annuale dell'albo fornitori
Varianti in corso d'opera	Assoggettamento al controllo successivo di regolarità amministrativa
Incarichi e consulenze professionali	Preventiva verifica di eventuale presenza di professionalità interne all'Ente.
Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di turismo	Definizione analitica dei requisiti occorrenti; pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente.
Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di ambiente	Definizione analitica dei requisiti occorrenti; pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente.
Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di viabilità	Definizione analitica dei requisiti occorrenti; pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente.
Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di agricoltura, caccia e pesca	Definizione analitica dei requisiti occorrenti; pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente.
Controllo e vigilanza in campo ambientale	Definizione di procedure standard per i

	controlli; rotazione del personale preposto ai controlli.
Autorizzazioni in campo ambientale per l'esercizio di impianti produttivi	Definizione analitica dei requisiti occorrenti; pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente.
Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge.	Controllo a campione a cura di ciascun Dirigente competente per materia.
Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale	Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti.
Autorizzazioni al personale per l'esercizio di attività extra istituzionale	Applicazione della legge, della regolamentazione interna e del codice di comportamento.

## Art. 5

### Obblighi di trasparenza

La *Trasparenza*, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, è intesa quale 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 e, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal Dlgs n. 97/2016, "*All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...*".

Il *Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*, mediante l'Ufficio Controlli Interni, vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal suddetto Programma.

Soggetti responsabili della trasmissione delle informazioni da pubblicare nelle sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" sono tutti i Dirigenti.

In aggiunta alle sanzioni per casi specifici disciplinati dall'art. 47 del citato decreto, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art.46).

Gli obiettivi di trasparenza sono formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente, per assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, misura necessaria consiste nel porre in essere soluzioni organizzative tali da assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Nell'esercizio della funzione di coordinamento, il RPCT svolge stabilmente, avvalendosi dell'Ufficio Controlli interni, un'attività di controllo generale sull'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, per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione,

all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Dirigenti, per gli ambiti di competenza di ciascuno, sono direttamente responsabili dell'attuazione della trasparenza e di tutte le attività connesse.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, così come determinato dall'ANAC.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
  - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili.

## **Art. 6**

### **Codici di comportamento**

Lo strumento del codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. Esso introduce importanti novità in merito agli obblighi di comportamento dei dipendenti che dovranno impegnarsi al rispetto delle norme che rientrano tra le misure di prevenzione della corruzione. L'Ente ha adottato il codice di comportamento dei dipendenti con deliberazione n. 12 del 6.02.2014.

## **Art. 7**

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", il quale stabilisce per i dirigenti e i responsabili di procedimento l'obbligo di astensione ad adottare il provvedimento finale e atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

## Art. 8

### **Rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità**

Il Responsabile anticorruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lvo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti, i quali, all'atto del conferimento dell'incarico presentano una dichiarazione, da produrre al RPCT, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate nel sito web. Tale pubblicazione è condizione essenziale per l'efficacia dell'incarico.

## Art. 9

### **Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Città Metropolitana di Palermo, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività individuate a più alto rischio, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- a) indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni;
- b) divieto di inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- c) rigoroso rispetto dell'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate;
- d) obbligo da parte dei dirigenti di informare il RPCT della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie.

## Art. 10

### **Formazione**

Il RPCT, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali, definisce uno

specifico programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento, ed in generale sui temi dell'etica e della legalità, delle buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica, la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella legge 190/2012.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, sentiti i dirigenti ed i responsabili dei servizi.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'obbligo di partecipazione di cui al presente articolo è esteso anche ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale avviene attraverso due livelli:

- a) formazione base destinata al personale che opera nelle aree a rischio ed è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento); viene impartita mediante una o due giornate di formazione in house con docenti esterni e in modalità e-learning per tutto il personale dell'Ente nel corso del triennio.
- b) formazione tecnica: destinata ai Dirigenti e titolari di posizione organizzativa che operano nelle aree ad alto rischio viene impartita al personale indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi nel settore deve essere garantito il livello di formazione base o tecnica mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il Responsabile, d'intesa con il dirigente competente, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

## **Art. 11**

### **Rotazione degli incarichi**

Occorre evidenziare che a tutt'oggi non si è ancora concluso il processo di riforma delle ex Province e che ancora vige il divieto assoluto di attivare qualsiasi tipo di selezione per nuove assunzioni o di stipulare qualunque tipologia di contratto di collaborazione o a tempo indeterminato per la copertura dei posti vacanti e assicurare continuità ai servizi ritenuti dalla legge primari e/o essenziali per la comunità amministrata.

In particolare la Città Metropolitana di Palermo nel corso dell'ultimo quinquennio ha ridotto la propria dotazione da complessive n. 2500 iniziali a n. 820 dipendenti e la figure dirigenziali da n. 36 iniziali a n. 9.

Tutto questo ha impoverito le professionalità all'interno dell'Ente e ha costretto ad un accorpamento continuo ed incessante delle Direzioni cui sono assegnate le attività dell'Ente.

Per quanto riguarda, per esempio, alcune figure specialistiche dell'area economico-finanziaria e dell'area tecnica si è reso impossibile effettuare la rotazione periodica dei Dirigenti come previsto dalla Legge.

Come principio generale, comunque, nel corso del triennio dovrà effettuarsi la rotazione dei Dirigenti e i titolari di P.O. che ricoprono l'incarico già da tre anni e dai dipendenti che svolgono le stesse funzioni da più di tre anni.

La rotazione dovrà avvenire tenendo conto delle specificità professionali o particolari abilitazioni in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

La rotazione non si applica alle figure infungibili: sono dichiarati tali i profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa.

La deroga all'applicazione del principio di rotazione, nei casi di cui sopra, deve essere ampiamente motivata dal dirigente.

La rotazione del personale, sia nel caso che venga effettuata all'interno della Direzione, sia nel caso che venga effettuata all'esterno, mediante trasferimento delle unità di personale in altra e diversa Direzione sarà attuata secondo un intervallo temporale di permanenza nel medesimo incarico compreso tra un minimo di anni 3 ed un massimo di anni 5, fatto salvo il caso in cui vi sia un unico dipendente avente un particolare profilo professionale nell'Ente.

La rotazione del personale di cui trattasi dovrà essere effettuata nella misura del 33% del totale dei Responsabili dei procedimenti, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso e delle commissioni di valutazione di iniziative progettuali, tenendo conto del principio dell'anzianità assoluta di servizio prestato all'interno della Direzione nel senso che in presenza di dipendenti che abbiano maturato una decorrenza nella permanenza maggiore rispetto a quella fissata nel Piano di Prevenzione, dovrà ruotare in ogni caso il dipendente avente maggiore permanenza nel medesimo ufficio.

Il predetto canone potrà essere derogato ove il personale con minore anzianità di permanenza nel servizio, o più in generale nella titolarità dell'incarico, abbia riportato condanne in sede penale, o sanzioni di tipo disciplinari connesse agli incarichi svolti, circostanze queste che rendono oltremodo inopportuna la permanenza nel medesimo ufficio.

Il trasferimento di personale da un Ufficio ad un altro all'interno della medesima Direzione dovrà essere vincolato ad un concreto e sostanziale mutamento delle mansioni assegnate al personale sottoposto a rotazione, non rivestendo alcuna valenza la mera ridenominazione organizzativa presso la quale il dipendente presta servizio.

I dipendenti sottoposti alla misura generale della rotazione del personale potranno rientrare nell'area di provenienza non prima che sia decorso un periodo minimo di diciotto (18) mesi continuativi dalla data di trasferimento.

Ciascun Dirigente comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione le tabelle della rotazione relative al personale che presta servizio nella Direzione di competenza in seno alle quali devono essere specificate le unità di personale che vengono sottoposte a rotazione nell'anno 2018, nonché le unità di personale che si ritiene di dover programmare per la relativa rotazione nell'anno 2019.

## Art. 12

### Divieto di pantouflage

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC con proprio orientamento n. 4 del 04.02.2015 si è espressa nel senso che *“in conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art.53, comma 16 - ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell'affidamento di*



*contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito”.*

In virtù della sopracitata previsione l'Ufficio Contratti e tutti i soggetti che stipulano in seno all'Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno attenersi a tale orientamento prevedendo nei relativi bandi di gara ed avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 -ter del d.lgs 165/2001.

In particolare occorre prevedere l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Occorre, altresì, inserire in tutti i contratti di appalto la seguente clausola:” *Ai sensi dell'art. 53, comma 16 -ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario-sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso”.*

Analogamente l'Ufficio Matricola e concorsi dovrà inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

La violazione delle suindicate previsioni comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto e viene altresì individuata una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

### Art. 13

#### **Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art.1 comma 46 della L. 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:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. 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;
3. 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto

a procedimento di prevenzione o a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il personale dipendente che viene sottoposto a indagini e/o procedimenti penali e/o procedimenti disciplinari per i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, deve essere trasferito dall'Ufficio di appartenenza entro e non oltre giorni sette dalla formale acquisizione della notizia relativa all'avvio e/o pendenza delle indagini da parte della competente Procura della Repubblica.

Il personale dipendente che viene sottoposto ad indagini e/o procedimenti penali per reati diversi da quelli di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale potrà essere trasferito ad altra struttura previa valutazione che sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione e dal Dirigente circa la natura, tipologia del reato e la sua connessione e/o interferenza con le funzioni in atto espletate dal dipendente medesimo.

Sarà cura del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 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 direzione di strutture organizzative deputate 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 o in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 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.

#### Art. 14

### Individuazione del soggetto preposto all'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti

L'articolo 33-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179 rubricato "Anagrafe unica delle stazioni appaltanti" convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012 recita testualmente:

*1. E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed*

- aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili”.*
2. *“L’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stabilisce con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti”.*

Con riferimento alla previsione di cui sopra, il Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha diramato due comunicati, rispettivamente datati 16 maggio 2013 e 28 ottobre 2013 aventi ad oggetto le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il vigente Piano Nazionale Anticorruzione ha previsto alla pagina 21 lett. f) che *“il RPCT è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTPC”.*

In ottemperanza a quanto sopra esposto il Direttore Generale, con propria determinazione n. 14 del 9.10.2017 ha individuato quale responsabile degli adempimenti connessi all’Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti il dirigente Dott. Maurizio Zingale.

## Art. 15

### **Compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti**

I dipendenti che operano in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti, 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 alla sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell’art. 6 bis legge 241/1990 e ss. mm. e ii., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dirigenti, 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 procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

I dirigenti presentano annualmente entro il mese di novembre, al responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

## **Art. 16**

### **Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei titolari delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei dirigenti.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs, 165 del 30.03.2001 e ss. mm. e ii. (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

## **Art. 17**

### **Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012**

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190 del 6.11.2012.

## **Art. 18**

### **Entrata in vigore**

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva.