



# COMUNE DI FOSDINOVO

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

## Deliberazione della Giunta comunale n. 3

OGGETTO: Approvazione piano per la prevenzione della corruzione triennio 2015/2017.

L'anno ...duemilaquindici....., il giorno ... ..ventinove .....  
...  
del mese di ...gennaio.....alle ore .....11,30....., nel civico Palazzo e nella solita sala delle adunanze, si  
è riunita la GIUNTA COMUNALE, regolarmente convocata nei modi e termini di legge:

Sono presenti i Signori:

Bianchi Camilla.....:..... Sindaco  
Poli Angelo.. ..... Assessore  
Baratta Irene..... Assessore  
Arfanotti Orazio ..... Assessore  
..... Assessore

Sono assenti i Signori : Boriassi Mirco.....

Assiste il Segretario Capo del Comune Dr.ssa Saveria Genco .....

La Sig.ra Camilla Bianchi....., nella sua qualità di Sindaco,  
assunta la Presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a prendere  
le deliberazioni di loro competenza.

### LA GIUNTA COMUNALE

come sopra costituita:

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 05 del 21.03.2013 con il quale il Segretario comunale di questo ente, dott. Saveria Genco, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Fosdinovo;

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013, ai sensi dell’art. 1, comma 2) lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Richiamata la propria deliberazione n.7 del 30.01.2014, con la quale veniva approvato il piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016;

Visto il Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017 predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione allegato al presente atto;

Considerato che detto Piano nei suoi contenuti garantisce il rispetto della normativa dettata in materia;

Ritenuto dover procedere all’approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e sue modifiche e integrazioni;  
Vista la legge n. 190/2012;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell’art. 49 , comma 1, del decreto lgs. 267/2000, allegato alla proposta di deliberazione;

Dato atto che , ai sensi del suddetto art. 49, comma 1, non necessita il parere contabile in quanto l’atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell’ente;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano;

### **DELIBERA**

Per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate

1) Di approvare il Piano per la prevenzione della corruzione relativo al triennio 2015/2017, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione ;
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dalle norme in materia
- 4) Di dare comunicazione dell'approvazione del suddetto Piano agli organismi competenti, ai sensi delle prescrizioni normative in merito;
- 5) Di dichiarare, con separata, unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del decreto lgs. N. 267/

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Prof:ssa Camilla Bianchi

IL SEGRETARIO CAPO

dr.ssa Saveria Genco

- 
- Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art.124, 1° comma , del D.Lgs. 18.8.2000 n.267, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.
  - Oggi stesso viene notificata ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125 1° comma , del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Fosdinovo, li .....

Timbro

Il Segretario Comunale

.....dr.ssa Saveria Genco.....

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:
  - E' stata affissa all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi dal ..... al..... come prescritto dall'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000, n.267;
  - E' stata comunicata, in data ....., ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000, n.267;
- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, 3° comma).

Fosdinovo, li .....

**Il Segretario Comunale**

.....

**COMUNE DI FOSDINOVO  
PROVINCIA DI MASSA CARRARA**

**PIANO TRIENNALE**

**PER LA**

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(triennio 2015 – 2017)**

## Indice

<b>a) Premessa. I contenuti del Piano .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>1.strumenti .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2.soggetti .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2.1 il responsabile anticorruzione .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2.2 I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2.3 I Collaboratori .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2.5 la macro struttura della prevenzione della corruzione .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>c) Le aree a rischio di corruzione .....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>d) Misure per la prevenzione della corruzione .....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>e) Monitoraggi .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>f) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità' .....</b>	<b>pag.7</b>
<b>g) Rotazione dei responsabili di settore e del personale .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>h) I responsabili di settore ed i dipendenti .....</b>	<b>pag. 8</b>
<b>i) L'organismo indipendente di valutazione.....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>l) Formazione del personale .....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>m) Altre disposizioni .....</b>	<b>pag. 10</b>

## **a) Premessa. I contenuti del Piano.**

Il Piano per la prevenzione della corruzione è da interpretare come uno strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della costituzione " Le Pubbliche Amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'unione Europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico,. I pubblici uffici sono organizzati secondo le disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. (...omissis).

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a ) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Il contenuto del presente Piano fa riferimento alla legislazione nazionale emanata in materia, e precisamente:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165".

## **b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione**

### **1.Strumenti**

L'idea di fondo che sottintende alla stesura del presente piano è quella del massimo coinvolgimento della struttura comunale nella lotta alla corruzione, nel convincimento che l'unica forma di prevenzione convincente sia quella che tiene costantemente alta l'attenzione coinvolgendo anche la struttura amministrativa (e non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione) sia nella pianificazione delle attività anticorruptive che nello svolgimento delle attività di verifica.

Così facendo, il contenuto del piano anticorruzione, oltre che nel programma triennale della trasparenza, in cui potranno trovare espressione specifici obblighi di trasparenza, troverà espressione nel piano degli obiettivi, nel piano della formazione e potrà realizzarsi anche mediante strumenti regolamentari quali il Regolamento sui controlli interni , approvato da questo ente con provvedimento di Consiglio Comunale n. 07 del 07.02.2013.

A tal fine, tra gli obiettivi da assegnare ai responsabili di Area per l'anno 2014, sarà inserito uno specifico obiettivo intersettoriale riguardante l'applicazione del Piano Anticorruzione.

### **2.Soggetti**

## **2.1 il Responsabile anticorruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili di settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il 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 il rischio di corruzione e illegalità.

## **2.2 I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano**

Ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) gli apicali del comune:

- 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;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- provvedono alla pubblicazione dei report sul sito web istituzionale del Comune;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura del responsabile apicale il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

## **2.3 I Collaboratori**

Per ogni singolo settore il responsabile - referente per la prevenzione della corruzione, può individuare altro dipendente avente un profilo professionale idoneo quale collaboratore per la



prevenzione della corruzione relativamente a specifiche attività. Di tale individuazione deve essere data pronta comunicazione scritta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. A tali collaboratori potranno essere affidate incombenze relative riguardanti il proprio settore.

## **2.4 la macro struttura della prevenzione della corruzione**

Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale.

Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione sono i responsabili di Area.

### **c) Le aree a rischio di corruzione**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia tributaria
- 8) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 9) concessione in uso di beni immobili
- 10) alienazioni immobiliari (compresa la costituzione del diritto di superficie)
- 11) gestione cimitero
- 12) concessione di loculi
- 13) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 14) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 15) rilascio di permessi DIA e SCIA edilizi
- 16) adozione degli strumenti urbanistici
- 17) adozione di piani di lottizzazione
- 18) attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- 19) autorizzazioni ai subappalti
- 20) autorizzazioni paesaggistiche
- 21) autorizzazioni allo scarico acque
- 22) autorizzazioni in deroga al rumore
- 23) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 24) accesso servizi scuole materne etc
- 25) ordinanze ambientali
- 26) condono edilizio
- 27) toponomastica
- 28) concessione di impianti sportivi
- 29) variazioni anagrafiche
- 30) autentiche
- 31) irrogazione di sanzioni,
- 32) verifiche fiscali
- 33) istituti deflattivi del contenzioso.

### **d) Misure per la prevenzione della corruzione**

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda “ Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione”, All. 1, in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione consegnare ad ogni referente le schede che lo riguardano. Tale scheda è completata da ogni referente per l'attuazione ed il monitoraggio del piano con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

Ciascun responsabile di Area effettua, per le attività a rischio di propria competenza, con cadenza annuale entro il mese di ottobre, verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV. Il modello di tali schede è contenuto nella “Schede di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione” All.2

Per garantire inoltre un flusso costante di dati si prevede l'informatizzazione di tale flusso entro il 31.12.2016.

### **e) Monitoraggi**

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I responsabili (Posizioni Organizzative) trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

### **f) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'**

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

### **g) Rotazione dei responsabili di settore e del personale**

Per le attività a più elevato rischio di corruzione – ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune ed effettivamente in servizio – si favorisce la rotazione del personale. In particolare, ai fini di cui al presente comma:

1) I Responsabili di Area, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione;

2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 30 giorni antecedenti la scadenza degli incarichi di posizione organizzativa, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

## **h) I responsabili di settore ed i dipendenti**

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili, in qualità di referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili, in qualità di referenti, monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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, 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili, in qualità di referenti adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

## **i) L'organismo indipendente di valutazione**

L'O.I.V. verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di settore.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di settore ed al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

## **l) Formazione del personale**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perrà sulla base delle intese ex art. 1 comma 60, Legge 190/2012, definisce uno specifico piano annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento, e in generale, sui temi dell'etica e della legalità. Il programma può costituire apposita sezione di altri programmi di formazione del personale a contenuto più generale, o integrarsi a programmi di formazione del personale redatti da altri enti in convenzione.
2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Settore.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica nella relazione annuale le attività di formazione effettuate da ciascun dipendente;
5. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai Responsabili dei Settori.

## **m) Altre disposizioni**

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice di comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta n. 155 del 16.12 2013 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001.

Il piano della prevenzione della corruzione può essere oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno 2015, per eventuali modifiche, al fine di renderlo più aderente all'esigenze sopravvenute e alle normative al momento emanate,