

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**anni 2018-2020**

*Piano triennale approvato nella sessione di Consiglio del 24 gennaio 2018*

## **Articolo 1 - Premessa**

1. In attuazione della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’Ordine è tenuto a redigere un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, come delineato anche nelle informative del CNDCEC n. 26 del 6 novembre 2014 e n.28 del 24 dicembre 2014. Con lo stesso Piano, adottato in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013 e del P.N.A. 2016 approvato con Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016, si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare il personale dipendente chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. Il presente Piano ha validità per il triennio 2018-2020 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio da parte del **Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente e responsabile per la trasparenza individuato dal Consiglio dell’Ordine nella persona del Rag. Rubi Riozzi con Delibera del 02 marzo 2017.**

3. Il Piano, pubblicato sul sito internet dell’Ordine nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE contiene anzitutto una mappatura delle attività dell’Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione e inoltre la previsione degli strumenti che l’ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio, oltre a quelli già in uso.

4. Ai sensi di quanto previsto dall’art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità dell’Ordine, vista anche la delibera ANAC n.1310/2016.

5. Il presente Piano costituisce documento programmatico dell’Ordine e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

## **Articolo 2 - Classificazione delle attività e organizzazione dell’Ordine**

1. L’Ordine, ai sensi dell’articolo 6 del D.Lgs. n. 139 del 2005, è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e del Ministero della Giustizia.

2. Ai sensi del D.Lgs. n. 139 del 2005 l’Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti richiedenti terzi, sia pubblici che privati.

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l’Ordine opera attraverso un’organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell’Ordine (composto da sette soggetti), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da sette soggetti) e dalla struttura amministrativa composta da un dipendente, di cui un impiegato part-time – livello A2.

### Articolo 3 - Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

**1.** Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che è anche nominato responsabile per la trasparenza, con specifica delibera, ed il cui il nominativo è pubblicato sul sito dell'Ordine nella Sezione Amministrazione trasparente.

**2.** Il responsabile della prevenzione e corruzione svolge le seguenti funzioni:

**a)** propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;

**b)** definisce procedure appropriate per formare il personale dipendente destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;

**c)** verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dal personale dipendente;

**d)** propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;

**e)** monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

**f)** verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39/13;

**g)** cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

**h)** segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

**i)** deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato od a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art 331 c.p.p.) e informarne l'ANAC;

**l)** presenta al Consiglio dell'Ordine la relazione annuale;

**m)** riferisce al Consiglio dell'Ordine sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutto il personale dipendente relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

#### Obblighi del personale dipendente

Tutto il personale dipendente, anche quello privo di qualifica dirigenziale:

- deve osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciti conflitti di interesse;
- deve partecipare al processo di gestione del rischio;
- deve svolgere attività informativa anche per eventuali illeciti al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione;

- deve mantenere il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- è sottoposto a procedimento disciplinare qualora violi le misure di prevenzione previste dal Piano.

#### **Articolo 4 - Gestione del rischio - Attività sensibili alla corruzione**

##### **4.1 – Aree di rischio**

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Ordine, tenendo conto anche delle seguenti aree di rischio specifiche individuate nel P.N.A. 2016 approvato con delibera n.831 del 3 agosto 2016:

- formazione professionale continua;
- rilascio di pareri di congruità;
- indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
- affidamento di lavori, servizi e forniture.

Sono oggetto di particolare monitoraggio le seguenti attività:

- le attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo e del Registro del Tirocinio;
- gestione procedimenti disciplinari;
- l'assegnazione di lavori, forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione;
- le procedure di selezione e di valutazione del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.
- il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- la gestione cassa: pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.
- l'esame e la valutazione delle offerte formative di enti terzi e loro controllo;
- l'attribuzione dei crediti formative agli iscritti;
- l'organizzazione e lo svolgimento di eventi formativi da parte dell'Ordine;
- il rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli iscritti;
- l'indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi, anche per effetto di convenzioni in essere;
- l'assegnazione di incarichi agli iscritti quali gestori delle crisi da sovraindebitamento per conto dell'OCC dell'Ordine.

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione interessa anche:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità (incarichi amministrativi di vertice);
- pareri e/o valutazioni in materia di onorari e compensi professionali;
- il comportamento del personale dipendente;

- la riscossione della tassa iscrizione Albi e diritti di segreteria e entrate varie per servizi resi a terzi.

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con modifica del Piano triennale, durante il corso di validità dello stesso, con altre attività ritenute esposte a rischio.

#### **4.2 - Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per ciascun processo sono individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché le proposte di prevenzione. La valutazione del grado di rischio è condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

L'analisi del rischio con individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal responsabile della prevenzione della corruzione applicando gli indici di valutazione del rischio indicate nell'**allegato 5 del P.N.A.**

**Vedi allegato 1 Analisi dei rischi in accordo con Tabella 5 P.N.A.**

#### **Articolo 5 - Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

##### ***Formazione del personale***

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione sarà inserita nel Piano annuale delle iniziative formative concordate con il Consiglio.

All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

##### ***Obblighi di informazione***

Il personale dipendente informa tempestivamente il responsabile della prevenzione e corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

Il personale dipendente che svolge attività potenzialmente a rischio di corruzione segnala al Responsabile qualsiasi anomalia accertata e le motivazioni della stessa.

L'Ordine è tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione degli illeciti. Il Responsabile può anche tener conto di segnalazioni che provengono da eventuali portatori esterni all'Ordine, purché non anonimi, che evidenzino situazioni di anomalie e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Ordine garantisce comunque l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti tenendo anche conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n.6 del 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

##### ***Disposizioni in merito alla rotazione del personale***

Premesso che la rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ordine e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate, considerato che allo stato attuale l'Ordine ha alle proprie dipendenze una sola unità e date le ridotte dimensioni dell'Ordine, la

rotazione del personale non è applicabile e pertanto l'Ordine ha ritenuto opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Qualora l'Ordine dovesse aumentare il numero di unità della propria pianta organica, il presente piano sarà aggiornato e nell'eventualità in cui si dovesse procedere all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvederà a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Allo stato attuale, essendo impossibile utilizzare la rotazione, vista la pianta organica dell'Ordine, l'Ente intende avviare, attraverso la riorganizzazione, un percorso di revisione delle modalità operative che garantisca la maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, come indicato anche da ANAC nel paragrafo 7.2 del PNA 2016.

### ***Codice di comportamento***

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", l'Ordine adotterà nel corso del 2018 il proprio codice di comportamento che costituirà parte integrante del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e che terrà conto della struttura dell'Ordine. Qualunque violazione del codice di comportamento dovrà essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta.

Il Codice sarà pubblicato sul sito web istituzionale e al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Ordine dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

### **Articolo 6 - Obblighi di trasparenza**

L'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., come previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012 e dall'art. 18 della legge 134/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" venga effettuato come previsto dal programma.

### **Articolo 7 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

#### ***1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione***

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 139 del 2005, è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale e del Ministero della Giustizia. Ai sensi del D.Lgs. n. 139 del 2005 l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da sette soggetti), dal Consiglio di Disciplina Territoriale (composto da sette soggetti) e dalla struttura amministrativa composta da un dipendente, impiegato part-time – livello A2.

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella:

<b>Attività</b>	<b>Unità organizzativa e referente</b>
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale	Ufficio Segreteria – Presidente – Consiglieri delegati alla Commissione Albo, Tutela e Ordinamento
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio Segreteria – Presidente -Consiglieri delegati alla Commissione Albo, Tutela e Ordinamento
Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio	Ufficio Segreteria – Presidente - Consiglieri delegati alla Commissione Tirocinio
Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti	Ufficio Segreteria – Presidente - Consiglieri delegati alla Commissione Tirocinio
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria Consiglio di Disciplina territoriale Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Accredito eventi formativi, realizzazione e gestione degli stessi.	Ufficio Segreteria – Consiglio dell'Ordine – Commissione FPC
Riconoscimento crediti FPC degli Iscritti	Ufficio Segreteria – Consiglio dell'Ordine
Pareri e/o valutazioni in materia di onorari e compensi professionali	Ufficio Segreteria – Commissione Liquidazione Parcelle – Consiglio dell'Ordine
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Segreteria di Presidenza – Presidente – Consiglio dell'Ordine
Accesso documenti amministrativi	Segreteria di Presidenza – Segretario – Ufficio Segreteria

## ***2. Le principali novità***

L'Ordine prosegue l'impegno a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale alla specifica sezione denominata

“Amministrazione trasparente” accessibile dalla homepage del sito articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto, tenendo altresì conto delle istruzioni del Consiglio Nazionale in qualità di ente vigilante ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 139/2005.

Con Delibera del 02 marzo 2017 il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha inoltre nominato il Sig. Rubi Riozzi, consigliere, quale responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente e responsabile per la trasparenza, cui fanno capo le attività di vigilanza previste al capo VI del D. Lgs. 33/2013 e all'art. 15, 1° comma del D.P.R. 62/13, tenendo altresì conto delle istruzioni del Consiglio Nazionale.

## ***3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma***

I termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e il suo coordinamento con il P.T.P.C. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT, integrate con le indicazioni del P.N.A. 2016 approvato con delibera ANAC n. 831, e aggiornate in base alle «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016» approvate da ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. Per la redazione del piano il responsabile della trasparenza si relaziona con il personale dell'Ordine, per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutto il personale dipendente partecipa al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osserva le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

La tabella riportata nell'**allegato 2** del Piano riporta gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 applicabili all'Ordine con il relativo stato di attuazione e i tempi di completamento.

#### **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **5. Processo di attuazione del Programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti e proposte di miglioramento.

#### **6. Accesso agli atti e Accesso civico**

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, e dell'art.5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico, relativa a documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione ove obbligatoria, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso dei costi di riproduzione, e va presentata alla segreteria dell'Ordine;

ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, la stessa andrà presentata al responsabile della trasparenza dell'Ordine.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- personale assegnato alla segreteria dell'Ente.

#### **Articolo 8 - Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Consiglio dell'Ordine una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine utilizzando le istruzioni e gli appositi modelli indicati da ANAC.

#### **Articolo 9 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate e i tempi previsti:

- Diffusione del presente piano tra gli uffici dell'Ordine e pubblicazione sul sito web - contestualmente all'entrata in vigore del Piano;
- Adeguamento del sito web dell'Ordine agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n.33 del 2013 - contestualmente all'entrata in vigore del Piano;
- Ricognizione dei procedimenti di competenza dell'Ordine e dei relativi tempi di conclusione. Formulazione di eventuale proposta di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini - entro sei mesi dalla entrata in vigore del piano;
- Proposta e valutazione da parte del Responsabile dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione - entro sei mesi dalla entrata in vigore del piano;

- Proposta e valutazione da parte del Responsabile del personale dipendente da inserire nei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione - entro sei mesi dalla entrata in vigore del piano;
- Eventuale revisione del Regolamento di organizzazione del personale.

#### **Articolo 10 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia, anche su impulso del Consiglio in carica per il quadriennio 2017-2020.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale al personale in organico.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013.

#### **Articolo 11 - Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore dal 24.01.2018.