COMUNE DI BRANDIZZO
Provincia di Torino

PIANO PROVVISORIO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013/2015

(legge 6 novembre 2012 numero 190)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 3.6.2013
Pubblicato all'Albo Pretorio Informatico del Comune in data 6.6.2013
Divenuto esecutivo ed entrato in vigore il 21.6.2013

I N D I C E

Art. 1 - Finalità 1
Art. 2 - Materie e attività sensibili alla corruzione 1
Art. 3 - La formazione 2
Art. 4 - Controllo a carattere sociale e trasparenza 2
Art. 5 - Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione 3
Art. 6 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione 4
Art. 7 - Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione 4
Art. 8 - Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione 4
Art. 9 - I compiti dei Responsabili di posizione organizzativa e dipendenti 5
Art. 10 - Norme finali 6
Art. 11 - Entrata in vigore 6

Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per *la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012). La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116. La Convenzione ONU prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), che ha adottato le *Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione*. Si è, quindi, adesso in attesa intervenga un'intesa in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Città, successiva all'emanazione di linee guide predisposte dal Dipartimento Funzione Pubblica, attraverso la quale vi siano modalità di azione univoche ed omogenee per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Sulla base di detta intesa, a livello periferico, la legge 190/2012 impone l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione*, individuato per il Comune di Brandizzo nel Segretario Generale con decreto sindacale n. 3/2013.

In attesa delle intese assunte in sede di Conferenza unificata si è, comunque, ritenuto di adottare, in via provvisoria, il *Piano triennale 2013-2015*, su proposta del Segretario Generale, per dare concretezza a primi immediati adempimenti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012.

Art. 1 - Finalità

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:
   a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione
   b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio
   c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione valutando, inoltre, la possibilità della rotazione del Personale preposto agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione.

Art. 2 - Materie e attività sensibili alla corruzione

1. Sono classificate come sensibili alla corruzione le attività e le materie di seguito riportate:
   a) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente
   b) le retribuzioni dei Responsabili Posizioni Organizzative ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale rilevati dal controllo delle presenze negli uffici
   c) la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione
   d) le attività oggetto di autorizzazione o concessione
   e) le attività nelle quali si sceglie il 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; nonché durante l'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture
   f) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati
   g) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera
   h) le assegnazioni di beni confiscati alle mafie
   i) i trasferimenti di residenza
   j) le opere pubbliche eseguite direttamente oppure da terzi, quali ad esempio quelle eseguite a scomputo dei contributi di costruzione a seguito di convenzione urbanistica

k) la pianificazione urbanistica e relativi strumenti, attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie
l) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale
m) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso
n) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
   - procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati
   - attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri settori dell'Ente
   - pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o atri settori del Comune.

2. Per ognuna delle materie e attività sopra elencate dovranno essere definite dal Responsabile anticorruzione, in accordo con i Responsabili di Settore, la tipologia di rischi esistenti e/o potenziali nonché le azioni specifiche di prevenzione.

Art. 3 - La formazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentito il Comitato di Direzione, indica al Responsabile del Servizio Personale le attività di formazione inerenti le attività sensibili alla corruzione da inserire nel Piano annuale dei bisogni formativi.
2. Nel Piano annuale di formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:
   - definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica
   - individuati i Responsabili posizioni organizzative, i Funzionari e, comunque, tutti i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate
   - decise le attività formative
   - indicate le tipologie e/o le modalità di scelta dei formatori utilizzando eventualmente la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, altri enti di formazione oppure società ed associazioni pubbliche e/o private.
3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in attività e materie particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 4 - Controllo a carattere sociale e trasparenza

1. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.
2. Per controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.
3. Mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.
4. In special modo devono essere evidenziate:
   - le informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 del presente Piano e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione
   - le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali
   - i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.
5. Il Referente per il sito, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative ai tempi e allo specifico ufficio competente e, se possibile, quelle relative allo stato della procedura.

6. Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata per il tramite del quale dovrà avvenire preferibilmente la corrispondenza.
7. Il Comune, quale stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di 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, pubblica nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
8. Per le attività e le materie indicate all'art. 2 del presente Piano, sono individuati i seguenti dettami di legalità o integrità:
   a) criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali
   b) obbligo di astensione dei dipendenti comunali
   c) trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili Posizioni Organizzative e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale
   d) eventuali protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità
   e) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
   f) procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006
   g) rotazione, compatibilmente con la struttura organizzativa e con le necessarie competenze da garantire ai vari settori, di Responsabili Posizioni Organizzative e altri dipendenti preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione. Verranno, comunque, in ogni caso evitate sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi
   h) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione.

Art. 5 - Le Competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuiti dal D.L. 174/2012 e dei compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del TUEL n. 267/2000, salvo per situazioni particolari e temporanee.
2. È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:
   a) la proposizione, per l'approvazione entro il 31 gennaio, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
   b) la redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano, da pubblicarsi sul sito web istituzionale del Comune e da trasmettere alla Giunta Comunale. La relazione si sviluppa sulla base di quelle presentate dai Responsabili Posizioni Organizzative sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
   c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, della stessa relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili Posizioni Organizzative
   d) la verifica con la Posizione Organizzativa competente, circa la necessità di effettuare la rotazione degli incarichi, con cadenza massima triennale, dei dipendenti preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel precedente articolo, comma 8, lettera g)
   e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili Posizioni Organizzative competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione
   f) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile e necessario, con cadenza massima triennale, dei Responsabili Posizioni Organizzative preposti agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel precedente articolo, comma 8, lettera g)
   g) la facoltà di proporre ai Responsabili Posizioni Organizzative delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità
   h) la definizione, su proposta dei Responsabili Posizioni Organizzative, del Piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 2.

Art. 6 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:
   a) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Brandizzo, anche in fase meramente informale e propositiva. Tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
      - rilascio di autorizzazione o concessione
      - 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
      - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati
      - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
   b) indirizzo, per le attività di cui alla precedente lettera a), sull'attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione
   c) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano
   d) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
   e) individuazione, eventuale, di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere
   f) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Brandizzo, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili Posizioni Organizzative, dai funzionari, da tutto il personale, dagli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
2. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente quali collaboratori diretti.

Art. 7 - Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta, sia cartacea che informatica; nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico e/o privato, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento.
2. Il verbale deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti.
3. Nel caso, a seguito di intervento, siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illeciti, il Responsabile deve procedere con denuncia.
4. Nell'ipotesi di verbale in forma scritta, il Responsabile manifesta il suo intervento:
   - nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità
   - nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la revoca di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità
   - nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato che il solo tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 8 - Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. L'eventuale commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione di forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e per l'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provi tutte le seguenti circostanze:
   - di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione
   - di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

2. La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
3. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 9 - I compiti dei Responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

1. I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano:

- di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di provvedere a darvi esecuzione
- di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.[1]

2. La dichiarazione di cui al comma 1 viene resa, da parte dei Responsabili Posizioni Organizzative e dagli altri dipendenti interessati direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. A seguito della segnalazione di conflitto il Sindaco, per i Responsabili Posizioni Organizzative e i Responsabili Posizioni Organizzative per tutto il restante personale provvedono per quanto di competenza. Le dichiarazioni sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.
3. Il Responsabile di Posizione Organizzativa presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di marzo di ogni anno (per l'anno 2013 entro il mese di settembre), un Piano di dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.
4. A seguire, ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona, con decorrenza dal 1° luglio 2013, trimestralmente al Responsabile Posizione Organizzativa il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
5. Ai Responsabili Posizioni Organizzative è fatto obbligo di provvedere semestralmente alla verifica, anche a campione, del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.
6. Ai Responsabili Posizioni Organizzative è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti. In tali casi i Responsabili Posizioni Organizzative adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può comunque intervenire per disporre propri correttivi.
7. I Responsabili Posizioni Organizzative dichiarano, semestralmente, ed in relazione al semestre precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.
8. I Responsabili Posizioni Organizzative propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il personale da includere nei Programmi di formazione.
9. Al Titolare Posizione Organizzativa del Settore cui fa capo il Servizio Personale è fatto obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

[1] Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente: interessi propri ovvero di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito, individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

10. Ai Responsabili Posizioni Organizzative è data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione reports sull'adempimento di tale facoltà.
11. Ai Responsabili Posizioni Organizzative è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006; i Responsabili Posizioni Organizzative, pertanto, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Art. 10 - Norme finali

1. L'entrata in vigore di norma di rango superiore, capace di esplicare i suoi effetti sui contenuti del presente Piano, è direttamente applicabile all'oggetto normato indipendentemente dalla sua formale ricezione nell'articolato.
2. L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario Generale che provvederà con proprio atto.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme legislative in materia.

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente Piano entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione della Giunta Comunale.