

# COMUNE DI CARNAGO

PROVINCIA DI VARESE



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**Integrato all'interno del PIAO**  
**(Piano integrato di attività e organizzazione)**

## **PREMESSE**

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5, 8 e 9, della legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance (ora Sottosezione Performance del PIAO) e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (ora Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'art. 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale documento ha assorbito diversi strumenti di programmazione che godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nella presente Sottosezione del PIAO ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata in particolare dagli artt. 318, 319, 319-ter, 320 e 322 del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Infine, la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata raccordata con gli obiettivi indicati nel Documento Unico di Programmazione (Dup).

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata in particolare dagli artt. 318, 319, 319-ter, 320 e 322 del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Infine, la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata raccordata con gli obiettivi indicati nel Documento Unico di Programmazione (Dup).

In particolare, sono stati considerati, ai fini dell'implementazione del sistema di prevenzione della corruzione, gli obiettivi strategici dell'Ente, contenuti nel Dup, in coerenza con gli obiettivi di mandato approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n.42 del 28.12.2023.

Il Presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, aggiornamento per il triennio 2024/2026, è diviso in due sezioni:

- la sezione prima - "Piano di prevenzione della corruzione" a cui sono allegate le relative schede di individuazione delle attività a rischio;
- la sezione seconda - "Piano della trasparenza" con la relativa tabella di individuazione degli obblighi di pubblicazione.

## **SEZIONE PRIMA – PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Individuazione degli obiettivi strategici del Piano**

Il Piano della prevenzione della corruzione assume valore programmatico per il contrasto della corruzione. Rappresenta il principale strumento che la legge pone a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e dei cittadini per la diffusione della cultura della legalità ed il modello per la codifica di misure oggettive e soggettive di prevenzione.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, unitamente a quelli di trasparenza, sono obbligatoriamente previsti nel Piano e sono individuati come segue:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire nei procedimenti/processi possibilità di casi di corruzione;
- creare un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- promuovere livelli sempre maggiori di trasparenza amministrativa.

### **Individuazione dei soggetti interni ed esterni coinvolti**

I soggetti interni all'Ente che intervengono nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono:

- L'autorità di indirizzo politico (Giunta Comunale), che ha competenza nell'adozione del PTPCT e di nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) e che individua gli obiettivi strategici di carattere generale. Il PNA 2022, rafforza il coinvolgimento della Giunta nel processo decisionale finalizzato alla prevenzione della corruzione e al conseguimento dei massimi livelli possibili di trasparenza nei procedimenti/processi nei quali si concretizza l'attività amministrativa: si veda il punto 5.1 del PNA che, riprendendo l'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 come novellato dal D. Lgs. 97/2016, ricorda che la legge pone in capo alla Giunta la definizione degli obiettivi strategici in ottica di prevenzione della corruzione, obiettivi che costituiscono contenuto necessario del Piano stesso.
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).

In recepimento delle nuove normative vigenti, in particolare del D. Lgs.97/2016, come ripreso dal PNA, il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione è rafforzato: la nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, *"prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività"*.

Il Sindaco del Comune di Carnago, in considerazione del numero ridotto dei dipendenti e delle caratteristiche organizzative dell'Ente, ha individuato il Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Il RPCT propone all'organo di indirizzo politico il presente Piano, che deve essere aggiornato annualmente, alla luce delle verifiche e dei monitoraggi avvenuti nel corso dell'anno precedente; verifica l'efficacia del presente piano; si occupa della selezione e dell'organizzazione della formazione del personale; redige annualmente la relazione attestante i risultati dell'attività svolta.

- RASA (Responsabile dati Anagrafe Stazioni Appaltanti). Le misure di prevenzione della corruzione e finalizzate alla massimizzazione della trasparenza non possono prescindere dalla vigilanza sulla corretta ed effettiva applicazione della normativa inerente alla disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs 36/2023. A tale scopo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può porre in essere una ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione: l'individuazione del RASA, cioè del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento

annuale dei dati della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A). L'indicazione del nominativo deve essere contenuta nel piano anticorruzione, come previsto al punto 5.2, lettera f, del PNA 2016.

Nel Comune di Carnago il RASA viene individuato nel Geom. Connie Chianese.

- Responsabili titolari di posizione organizzativa, per il settore/servizio di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune e verificano le violazioni alle sue norme; adottano misure gestionali, quali l'avvio delle procedure disciplinari nel limite delle loro competenze, relative al grado di infrazione e dispongono la rotazione del loro personale d'ufficio con proprio atto organizzativo, da trasmettere al Responsabile dell'Anticorruzione.

- Tutto il personale comunale, che partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel presente piano e segnala situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore/servizio, nonché le situazioni di conflitto di interesse non dichiarate in garanzia di anonimato (*whistleblowing*, *RIMANDO*).

Il PTPCT, una volta approvato, sarà sottoposto alle seguenti iniziative di comunicazione dei suoi contenuti:

- trasmissione a tutti i lavoratori dipendenti del comune;
- pubblicazione nella Sezione amministrazione trasparente del sito comunale;
- formazione specifica sui contenuti del Piano a tutti i Responsabili dei Settori e Servizi ed ai dipendenti che operano sui processi più esposti al rischio.

I soggetti esterni sono:

- l'ANAC che in seguito al decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, ha acquisito in toto le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ed ha assunto tutte le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);

- I Cittadini, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni dei consumatori e degli utenti, gli Ordini professionali e imprenditoriali, i portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune, che sono stati invitati a trasmettere proposte ed osservazioni relative all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nella fase preliminare alla sua adozione.

### **Mappatura dei rischi e dei processi**

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

### **Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio**

Secondo una logica di priorità e sulla base delle aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni - così come indicate nell'allegato 2) del Piano nazionale anticorruzione 2015, che resta un punto fermo anche nel PNA 2016 - sono stati selezionati i processi da mappare alla luce di individuare possibili aree di rischio. Sono inoltre state individuate alcune aree di rischio ulteriori a completamento della mappatura dei procedimenti e processi di tutti gli uffici.

### **Valutazione del rischio**

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno, materiale o di immagine, connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

**L'indice di rischio** si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, per ognuna delle quali è stata stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 (basso) a 3 (alto). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista della probabilità di accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

La classificazione del rischio effettuata non ha dato, per nessuno dei processi mappati, l'esito di rischio alto.

Nell'Allegato "1" si riportano le Tabelle di tutte le attività appena descritte, con l'aggiunta di una tabella **(si specifica che le tabelle fanno riferimento all'allegato 2 PNA 2015, che individuava le aree di rischio da considerare obbligatoriamente nel processo di mappatura e che sono ancora valide ai fini del PNA 2016)** inerente i processi trasversali a tutti i settori.

### **Controllo sugli atti**

In materia di controlli interni finalizzati alla prevenzione del rischio, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del settore finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Per il controllo ulteriore sugli atti ex post, il Comune di Carnago si è dotato di un Regolamento dei Controlli Interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 26/02/2013 e s.m.i. al quale si rimanda.

### **Rotazione del personale**

#### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

***"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".***

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

***"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".***

#### **Le misure alternative alla rotazione dei dirigenti come delineata dall'ANAC nell' "Allegato 2-La rotazione ordinaria del personale" del PNA 2019**

*"5. Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.*

A proposito della rotazione, oltre a quanto previsto nel PNA 2019 in questo ente abbiamo adottato misure alternative ispirate da questi due provvedimenti.

#### **L'atto di orientamento del Ministero dell'Interno, Osservatorio sulla finanza locale e la contabilità degli enti locali, del 26/10/2018**

[...] considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, *l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.*

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di **rotazione del personale** addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione gli stessi rappresentano una misura fondamentale

tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

I titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie. Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che "La rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa" e che pertanto "La rotazione non si applica in quanto trattandosi di un Ente di piccole dimensioni, con una forte specializzazione del proprio organico."

Per le posizioni apicali, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso, alla luce della specificità dei ruoli, in quanto tali interventi non garantirebbero il mantenimento della qualità del servizio erogato, la continuità degli indirizzi né il presidio delle necessarie competenze delle strutture.

In ogni caso è prevista una limitata rotazione nei casi di assenza delle figure apicali.

### **Monitoraggio del rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti terzi.**

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa di cui al Regolamento sui controlli interni di cui sopra. Saranno monitorati le determinazioni dei responsabili degli uffici, le autorizzazioni, concessioni e erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e amministratori (sindaco, assessori e consiglieri) del Comune di Carnago.

Le suddette verifiche saranno svolte in sede di esercizio del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

È importante evitare l'eccessiva pesantezza delle procedure di controllo e di monitoraggio: i controlli devono essere chiari, semplici, non inquisitori ma volti a un miglioramento continuo.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti – *Whistleblower***

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del Decreto Legislativo 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- La tutela dell'anonimato;
- Il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- La previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione - delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

### **Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

Fermo restando che non si possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o da altre fonti normative, per quanto relativo alle incompatibilità, cumulo di impieghi e modalità di conferimento degli incarichi ai dipendenti, si richiamano espressamente le norme contenute nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Responsabili di Settore. A tal fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto 39/2013.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli.

## **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della Legge 06.11.2012, n. 190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

## **Formazione del personale**

La formazione in materia di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 come novellati dal D.Lgs. 97/2016, al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs. 165/2001 modificato dalla predetta normativa, nonché a tutte le indicazioni e Linee Guida di ANAC.

A titolo esemplificativo si individuano le seguenti azioni:

- formazione specifica in tema di anticorruzione dei Responsabili di Area, in house e presso soggetti terzi specializzati in formazione;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori responsabili dei procedimenti e delle istruttorie dei procedimenti delle aree a rischio, in house e presso soggetti terzi specializzati in formazione;
- corsi obbligatori in materia di anticorruzione in house o presso enti specializzati.

## **IL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

### **Il contesto esterno:**

#### **Regione Lombardia**

Si rileva, in generale, come con una popolazione di oltre 10 milioni di abitanti, la Lombardia sia la regione italiana più popolosa ed attrae consistenti flussi migratori. Nonostante non sia rimasta immune agli effetti della crisi economica pluriennale che ha investito il territorio nazionale, la Lombardia è caratterizzata da un tessuto economico-produttivo vitale e rappresenta una importante piazza finanziaria nazionale. Proprio in ragione di questi fattori è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province e dei settori illeciti. Le varie compagini (associazioni criminali di tipo mafioso, gruppi criminali stranieri ed altre associazioni criminali) adeguano, in questa regione, strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandoli allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale.

#### **Provincia di Varese**

Si può rilevare come il panorama criminale della provincia di Varese sia influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza della Confederazione elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la disponibilità di valuta

straniera) e la presenza dell'Aeroporto Intercontinentale della Malpensa, il cui rilievo acquisito negli ultimi anni sulla scena internazionale ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti. Un ulteriore potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento è rappresentato dal dinamico ed avanzato tessuto imprenditoriale il quale ha subito, come nel resto del territorio nazionale, forti ripercussioni negli ultimi due anni soprattutto nel settore ricettivo.

### Comune di Carnago

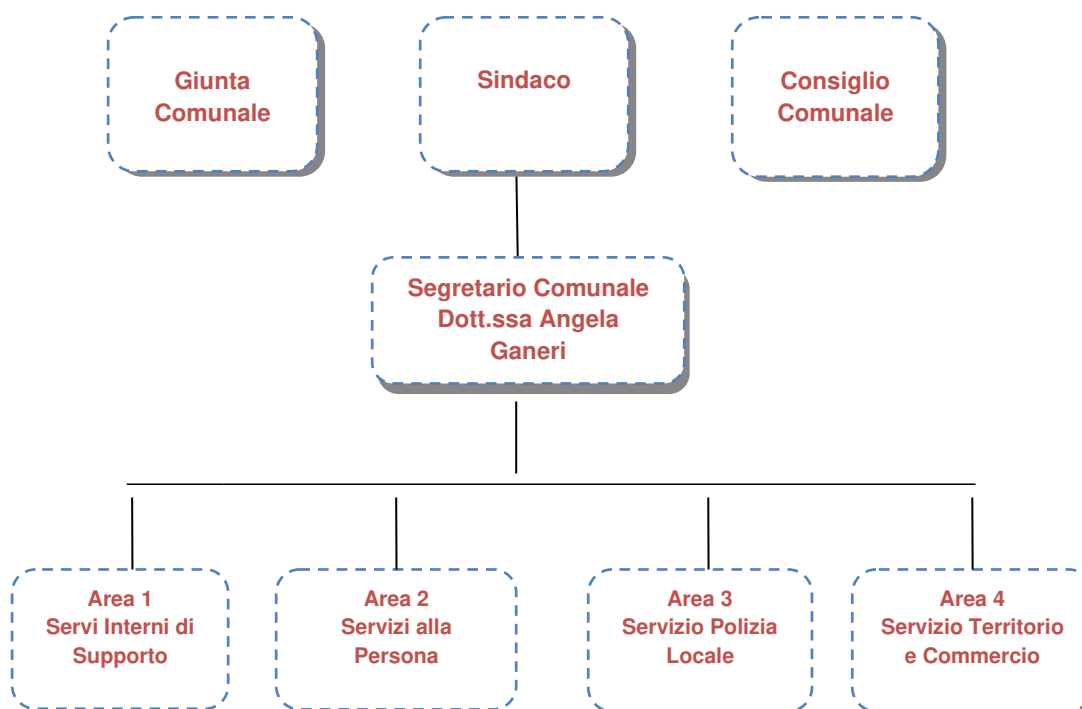
Per l'analisi del contesto generale riguardante il territorio e la popolazione del Comune di Carnago, oltreché l'organizzazione comunale, si fa rinvio a quanto riportato dal Documento Unico di Programmazione di cui alla deliberazione consiliare n. 42 in data 28/12/2023 pubblicato sul sito comunale alla pagina "Amministrazione Trasparente/atti generali".

### Il contesto interno

#### La struttura organizzativa del Comune di Carnago

In relazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 22/11/2016, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in 4 Aree, come di seguito evidenziato; il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza del Comune.

#### L'organigramma del Comune di Carnago



#### Organigramma per Unità Organizzative

AREE	AREA CCNL 16/11/2022	PROFILO PROFESSIONALE	RISORSE ASSEGNATE	NOTE
AREA 1 SERVIZI INTERNI DI SUPPORTO  -Ufficio Ragioneria	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	1	



-Ufficio Tributi -Ufficio Personale -Ufficio Segreteria/Contratti -Ufficio Protocollo -Ufficio Anagrafe/Stato Civile -Ufficio Elettorale -Ufficio Leva -Ufficio Statistica	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	
	AREA DEGLI OPERATORI	COLLABORATORE IN SERVIZI AUSILIARI DI SUPPORTO  (part-time 24 ore)	1	
<b>AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA</b>  -Ufficio Servizi Sociali -Ufficio Pubblica Istruzione -Ufficio Cultura	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	1	
	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	EDUCATRICI ASILO NIDO	3	
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	1	
<b>AREA 3 POLIZIA LOCALE</b>  -Ufficio Polizia Locale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'AREA DI VIGILANZA	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTI POLIZIA LOCALE	2	
<b>AREA 4 - SERVIZIO TERRITORIO E COMMERCIO</b>  -Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni -Ufficio Edilizia Privata -Ufficio Urbanistica -Ufficio Commercio	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO SPECIALISTA IN SERVIZI TECNICI	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	2	
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	2	

### Funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali dei comuni sono fissate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 135:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- k) I servizi in materia statistica.

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo. Tra queste vanno ricomprese le seguenti funzioni:

- Commercio ed attività economiche;
- Cultura e turismo;
- Sport e tempo libero.

## **SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

Sposando il principio dell'Amministrazione aperta e trasparente, in cui è possibile per i cittadini il libero accesso a tutte le informazioni, con l'esclusione dei casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge, il Comune di Carnago a partire dal 27/02/2014 con delibera di G.C. n. 19 ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2024/2026 è confermato e aggiornato rispetto ai precedenti soprattutto per quanto concerne i nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa (Attuati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.carnago.va.it](http://www.comune.carnago.va.it)), confermandosi come una sezione del piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 10, del D. Lgs. 33/2013).

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016. Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere

la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

### **Accesso civico: Disciplina**

Il comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la **libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione**”.*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D.Lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre: *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.*

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

Evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;

Difesa e interessi militari;

Sicurezza nazionale;

Sicurezza pubblica;

Politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;

Indagini su reati;

Attività ispettive;

Relazioni internazionali. evitare un pregiudizio ad interessi privati:

Libertà e segretezza della corrispondenza;

Protezione dei dati personali;

Tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

### **Accesso civico: Procedura**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

### **Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)**

Il D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, all'art. 3 introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini: alcuni di questi dati possono essere pubblicati in forma aggregata e sotto forma di tabelle e per evitare duplicazioni, si può riportare il link delle sezioni specifiche del sito istituzionale del Comune in cui i dati o gli atti siano eventualmente già riportati. In ogni caso l'accesso integrale a tutti i dati e i documenti, salvo i casi di esclusione o limitazione come disciplinati, è previsto come già visto ai sensi dell'art. 5, 5 bis e 5 ter. Sulla base di questi principi il Comune ritiene opportuno raccogliere feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma i cittadini anche in forma associata le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della Sezione della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. A tal fine, il Comune di Carnago utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

### **Modalità e tempi di attuazione del Programma**

Nel triennio 2024/2026 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati alla luce della rimodulazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal novellato D. Lgs. 33/2013 e al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è anche quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line. Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni Area e Servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza. Il Segretario Comunale RPCT sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento della Trasparenza quale Sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e Trasparenza.

### **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **Iniziative per la trasparenza**

Una delle principali azioni sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle nuove linee guida ANAC. L'obiettivo è quello di concludere compatibilmente con l'ultimazione del nuovo sito internet istituzionale comunale e la digitalizzazione di tutte le procedure per la produzione degli atti amministrativi e

l'elaborazione, la gestione e la conservazione dei dati, in corso di implementazione, come richiesto dalla normativa vigente in materia. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità si sta ultimando il passaggio all'utilizzo di programmi che producano documenti in formato standard. Verrà comunque verificata l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

### **La sezione "Amministrazione trasparente"**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.carnago.va.it](http://www.comune.carnago.va.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia di obblighi di pubblicazione. La sezione Amministrazione Trasparente è organizzata come all'Allegato "2" al presente Piano, nel quale sono specificati anche Aree e Servizi responsabili della pubblicazione dei contenuti.

L'assetto della sezione, come si legge agli art. 3.3 e 3.4 della delibera Anac n. 264 del [20 giugno 2023](#) come modificata dalla delibera n. 601 del [19 dicembre 2023](#), dispone che:

*3.3 "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione."*

*3.4 "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento."*

### **Le caratteristiche delle informazioni**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione;
- gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio;

- in formato di tipo aperto, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale come modificato ed integrato dal D.Lgs. 179/2016 e delle Linee Guida AGID e saranno riutilizzabili ai sensi del Regolamento UE 679/2016, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### **Processo di attuazione del Programma - I responsabili della trasmissione dei dati**

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto al sito web e comunque entro quindici (15) giorni dalla formale adozione. I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione. Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto a mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito Web specificando nella e-mail di accompagnamento la sottosezione 1 e/o eventuale sottosezione di livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate. Il Segretario

Comunale e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

### **Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati**

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'addetto al sito web (o suo sostituto), il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre settantadue (72) ore per i documenti senza data certa obbligatoria ed entro quarantotto (48) ore per gli altri. Referenti per la trasparenza i Responsabili delle varie Aree svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.

A tale fine vigileranno e riporteranno al RPCT:

- Sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano;
- Sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

### **Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi**

Per garantire la regolarità dei flussi informativi, al Responsabile di ogni Area sarà consegnato da parte del RPCT l'Allegato "2" al presente piano, riportante tutti gli obblighi di pubblicazione e la tempistica nonché l'eventuale periodicità dell'aggiornamento.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Segretario Comunale, coadiuvato dai Responsabili di Area interessati. Essi vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo aposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento. Tale controllo verrà attuato:

- Nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- Attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Il RPCT deve redigere ogni anno una Relazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dell'Ente. Il Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

### **Disposizioni transitorie**

Il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è aggiornato annualmente e potrà essere modificato e/o aggiornato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. Le modifiche al presente piano, a seguito di promulgazione di nuove leggi o comunque per sopravvenuta inadeguatezza del piano stesso a garantire l'efficace prevenzione della corruzione, sono disposte dal Responsabile della prevenzione e approvate dalla Giunta Comunale. Nel presente piano è comunque previsto il recepimento dinamico delle future, eventuali modifiche alla vigente normativa per cui le innovazioni legislative sono automaticamente applicabili anche in assenza di una esplicita revisione del piano

***Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza***

F.to Dott.ssa Angela Ganeri