Città di Camerino
Provincia di Macerata

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E

PER LA TRASPARENZA

2020 / 2022

INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n.190 è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.
Detta normativa deriva dall' attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.
Individua, in ambito nazionale, **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.

A seguire sono stati emanati i seguenti provvedimenti normativi che hanno tracciato percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";
- - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.

Nella stessa direzione procedono:

- la delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012".
- -determinazione dell' ANAC n. 8 del 2015;
- -determinazione dell' ANAC n. 12 del 28/10/2015

- -deliberazione dell' ANAC n. 831 del 03/8/2016 Approvazione PNA 2016

- -D. Lgs. n. 97/2016

- -deliberazione dell' ANAC n1208 del 22/11/2017
- -deliberazione dell' ANAC n.1074 del 21/11/2018
- - deliberazione dell' ANAC n.1064 del 13/11/2019 Approvazione PNA 2019

La strategia di contrasto che, attraverso le disposizioni della L. 190/2012, il legislatore ha inteso perseguire, ha i seguenti obiettivi principali:
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso un'azione coordinata tra il livello nazionale e quello della singola Amministrazione: la strategia nazionale mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, la strategia di ciascuna amministrazione mediante il PTPCT (piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza) redatto sulla base delle indicazioni e suggerimenti che vengono forniti dall'ANAC.

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

Il presente piano, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs.n.97/2016, e confermato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n.1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato con Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 e dal PNA 2019, rappresenta un unico strumento che raggruppa e coordina le disposizioni riguardanti la prevenzione della corruzione coordinate con le misure sulla trasparenza degli atti e delle attività compiute dal Comune.
Esso si articola in due Sezioni:
***- Sezione prima:* "Prevenzione della corruzione",** con allegato elenco dei *procedimenti dei rischi e delle misure di contrasto e correlate disposizioni per l'attuazione delle misure*;
***- Sezione seconda:* "Trasparenza"**, con allegata *Tabella obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente,* che riproduce i singoli obblighi contemplati dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, riportando, in corrispondenza di ciascuno di essi, l'indicazione dei soggetti responsabili.

La finalità del Piano è quella di individuare il grado di esposizione di questa amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi (misure) che si ritiene opportuno applicare ed attuare per evitare il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE- NOZIONE DI "CORRUZIONE"

E' necessario premettere che, ai fini dell'applicazione della disciplina in esame, la nozione di "corruzione" è intesa in un'accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.
Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale: sono cioè tali da **ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione** (Titolo II, Capo I, del 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, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013)**.

OBIETTIVI DEL PTPCT

Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevedere, per le attività individuate a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifiche " misure " oltre a quelle obbligatorie per legge .

Il PTPCT costituisce un programma di attività, attraverso cui l'amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità,

pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo.
La prima misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione è quella della trasparenza. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

La trasparenza verrà trattata alla sezione II.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con il DUP, con il ciclo della *performance* , ed il codice di comportamento.

PROCEDURA APPROVAZIONE PTPCT.

Per gli enti locali la norma precisa che il piano è approvato dalla Giunta su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo deroghe.

L'ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015 (paragr. 5.1) cui rimanda il PNA 2016 ritiene che, *per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC.*

Si stabilisce, pertanto, che il Consiglio Comunale esprima il proprio parere sulla bozza del PTPCT che viene predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si richiama in merito l' ordinanza del P.C.M. Dipartimento protezione civile del 16/2/2017 n 438 che stabilisce che in ragione delle maggiori esigenze connesse al contesto emergenziale i termini previsti, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge 190/20121 e s.m.i. per gli adempimenti di cui al PTPCT 2016/18 in scadenza durante la vigenza dello stato di emergenza e per l' aggiornamento dei suddetti piani sono rinviati al 30° giorno successivo al termine dello stato di emergenza.

Lo stato d' emergenza è stato prorogato con D.L. 123/2019 convertito in legge n.156 del 12.12.2019 fino al 31/12/2020.

I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

Secondo le disposizioni della L.190/2012 Al Sindaco compete la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. (RPCT)

In questo ente il Segretario Comunale è stato nominato con decreto sindacale n. 34 dell'11/10/2019 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Egli provvede, in particolare ai sensi dell' art.1 della l.n.190/2012:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
b) alla verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
d) vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.
e) Pubblica ogni anno sul sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell' attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.
f) Segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al *comma 3, articolo 15*, *decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*.
g) E' il soggetto deputato a ricevere le richieste di accesso civico "semplice" ai sensi dell'art.5 comma 1 del D.Lgs.n.33/2013.

h) Ha compito di vigilanza su materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs.n. 39/2013 ed intervento anche sanzionatorio e, per i casi di inconferibilità, anche sanzioni interdittive.

Il Responsabile svolge le proprie funzioni con il supporto dei Responsabili dei Servizi e degli impiegati.

Il PNA 2019 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
Il PNA 2019 prevede che per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPCT deve recare "*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPCT potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.
Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.
Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.
A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà al nucleo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche al nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
3.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia,* hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.
I Responsabili rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.
Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il PNA 2019 *evidenzia l'esigenza che il RPCT debba avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i Responsabili non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.*
L'art. 1 comma 6 della l.n.190/2012 recita quanto segue: " I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis. Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione."
*L'art. 1 comma 7 della l.n.190/2012 prevede che nelle unioni di comuni può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Autorità nazionale anticorruzione (*PNA 2016 *paragr.3.1 e 3.2*), *in esecuzione di quanto disposto all'art.3 comma 1- ter del D.lgs.n.33/2013, così come introdotto dal D.Lgs.n. 97/2016, e sulla base delle proprie valutazioni scaturenti dall'esame a campione effettuato sui PTC 2016 dei Comuni sotto i 15 mila ab., indica e propone ai piccoli Comuni di ricorrere alla forma associativa dell'unione dei servizi o della convenzione, in sintonia con quanto previsto dall'art.14 c.31 ter della l.n. 78/ 2010 riguardo alla gestione associata delle funzioni fondamentali. Le attività in tema di anticorruzione rientrerebbero nella funzione fondamentale dell'organizzazione generale dell'amministrazione (art.14 comma 7 della l.n. 78/ 2010).*

I RESPONSABILI DEI SERVIZI

I responsabili dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- concorrono alla mappatura dei processi afferenti ai loro settori, alla valutazione del rischio ed alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Vigilano e sono responsabili dell'attuazione delle misure obbligatorie previste dalla normativa e dal presente piano, nonchè su quelle specifiche elaborate ed individuate nel presente piano.

I DIPENDENTI COMUNALI

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT.
I relativi Responsabili dei Servizi

PERFORMANCE DEI RESPONSABILI E DIPEDENTI

Nel Piano degli obiettivi 2020/2022, verranno definiti, quali obiettivi prioritari di performance, gli obiettivi indicati nel PTPCTT e nel Programma per la trasparenza e l'integrità.
La verifica riguardante l'attuazione del presente Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì elementi di controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai responsabili.

METODOLOGIA

Come in precedenza detto, la finalità del Piano è quella di individuare il grado di esposizione di questa amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi (misure) che si ritiene opportuno applicare ed attuare per evitare il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

Per giungere a ciò è stata seguita la seguente procedura, suggerita nelle le linee del PNA 2019:
- **analisi del contesto esterno ed interno** in cui opera questa Amministrazione;
- **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- **trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L' analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dello ambiente nel quale l' Amministrazione opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Altri fattori da considerare sono le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Esso serve ad evidenziare gli aspetti legati all' organizzazione e alla gestione operativa e quindi il livello di complessità dell' Ente e il sistema delle responsabilità.
Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
Secondo i dati contenuti nella *"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) de- primo Semestre 2019"* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 30 dicembre 2019 disponibile alla pagina web:
http://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=074&tipologiaDoc=documento&numero0048&doc=pdfel
per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

1.1. Contesto esterno

"MARCHE - *Il territorio marchigiano esprime da tempo una significativa capacità produttiva in vari settori, che vanno dall'agroalimentare, al manifatturiero ed al turistico. Un sistema produttivo che potrebbe attrarre gli interessi delle organizzazioni criminali, specie per riciclare e reinvestire i capitali illeciti. Le Marche, inoltre, si trovano in una posizione geografica di "centralità" e rappresentano uno snodo nell'ambito della rete dei collegamenti terrestri tra il nord e sud Italia. A ciò si aggiunga che il porto di Ancona costituisce [1] un punto di approdo per i trasporti marittimi delle merci provenienti dall'area balcanica, che si va ad affiancare ad altri scali del sud. L'infrastruttura portuale rappresenta, quindi, un potenziale crocevia anche delle merci illecite (come stupefacenti, tabacchi lavorati esteri, merce ricettata [2] e contraffatta) - trasportate via mare e destinate ad alimentare anche i mercati illegali locali, soprattutto lungo la fascia costiera marchigiana. Il territorio delle Marche non ha offerto, nel semestre, elementi di riscontro circa il radicamento delle mafie nazionali. Si sono tuttavia registrate, come in passato, presenze occasionali di affiliati. Ci si riferisce in particolare a soggetti vicini a clan di 'ndrangheta, in particolare ai crotonesi GRANDE ARACRI. Nel tempo, sono state inoltre rilevate presenze criminali calabresi in varie province. In particolare, a San Benedetto del Tronto (AP), di alcuni soggetti riconducibili alla 'ndrangheta del catanzarese; nella provincia di Macerata, così come nell'area di Fermo, alcune proiezioni riconducibili a cosche del crotonese; nella provincia di Pesaro Urbino, di ulteriori soggetti vicini alle cosche reggine.*
Sono state anche rilevate presenze collegate a sodalizi pugliesi, soprattutto foggiani [3], impegnati in un "pendolarismo criminale" finalizzato alla commissione di reati predatori, con tecniche operative particolarmente aggressive, ricorrendo, cioè, all'uso di armi da guerra e di esplosivi, come nei casi degli assalti ai portavalori e delle rapine agli sportelli bancomat. Un settore di interesse per le mafie, al pari di quanto avviene nelle altre regioni, potrebbe essere quello relativo alla gestione del ciclo dei rifiuti allo stato interessato da fenomeni di criminalità locale [4]. Allo stesso modo appare esposto il settore degli appalti pubblici, soprattutto quelli connessi all'esecuzione delle attività di ricostruzione

dei centri abitati colpiti dal sisma del 2016. Per quanto concerne le mafie straniere, con particolare riferimento allo spaccio di sostanze stupefacenti, la gestione delle piazze di spaccio risulta appannaggio, attualmente, soprattutto dei gruppi di origine africana. In particolare, nella zona di Fermo operano soggetti criminali di origine marocchina mentre in provincia di Macerata risultano attivi gruppi di tunisini e nigeriani, ma anche pakistani e albanesi [5].

Province di Fermo e Macerata. *Anche nelle province di Fermo e Macerata particolare rilievo assume il fenomeno del commercio degli stupefacenti, come dimostrano le attività concluse nel semestre. Nel mese di gennaio, un'operazione conclusa dai Carabinieri ha portato all'arresto di 8 soggetti appartenenti a un sodalizio [6] attivo nello spaccio di cocaina e marijuana nella cittadina di Fermo.*

Un'altra organizzazione, questa volta capeggiata da un pregiudicato macedone, è stata scoperta ad aprile [7], sempre dai Carabinieri, nella provincia di Macerata. Lo straniero si avvaleva anche di soggetti minorenni per lo spaccio nei pressi di istituti scolastici. Ancora un'attività d'indagine, che ha visto anche in questo caso il coinvolgimento di stranieri [8], è stata conclusa, ancora una volta da militari dell'Arma, a Recanati. In particolare, 4 clandestini di origine pakistana provvedevano alla custodia, in un casolare isolato, della droga, in particolare di eroina con elevato grado di purezza. Analoghi sequestri sono stati effettuati in casolari [9] situati nei territori di Civitanova Marche e Montecosaro. Di particolare rilievo quanto accaduto in quest'ultima località nel mese di maggio, quando la Guardia di finanza, a seguito di perquisizione condotta all'interno di un casolare sito nel comune in parola, ha proceduto all'arresto [10] di un cittadino italiano e alla denuncia di altri due responsabili, sequestrando circa 28 kg. di marijuana e 3 di hashish. Sempre nell'ambito dello smercio di stupefacenti, va richiamata anche l'operazione "Ares" [11]– meglio descritta nel paragrafo dedicato alla provincia di Foggia – conclusa con l'arresto a giugno di 52 soggetti, tra i quali figurano 2 residenti nelle province di Fermo e Ascoli Piceno e contigui al clan NARDINO. Non sono mancati, poi, casi di sfruttamento della prostituzione, che hanno coinvolto anche minorenni di origine africana. Nel mese di gennaio, i Carabinieri hanno scoperto, a Fermo, una rete di prostituzione [12] gestita da 4 soggetti di origine nigeriana (di cui 2 donne) e un italiano, che aveva contatti diretti con la Nigeria. Con riferimento al settore degli appalti pubblici, si cita un'attività della Guardia di finanza che ha rilevato una situazione di turbativa della libertà degli incanti nell'ambito dell'affidamento di alcuni lavori pubblici nel Comune di Macerata [13]."

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della **struttura organizzativa** e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla **mappatura dei processi** e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata nei seguenti settori:

1^ SETTORE AFFARI GENERALI, STATISTICA, SERVIZI SOCIALI – CULTURALI – DEMOGRAFICI
Servizio Segreteria – Servizi Sociali - Cultura
Ufficio del Cittadino
Servizio Protocollo – Albo Informatico
Servizio Attività Produttive
Biblioteca Valentiniana
Servizio Diritto allo Studio – Servizi Scolastici
Asilo nido
Servizio Servizi Demografici ed Elettorali
PERSONALE ASSEGNATO al 31.12.2019
Personale a tempo indeterminato: 20
Personale a tempo determinato: 3

2^ SETTORE BILANCIO - PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – ECONOMATO – RISORSE UMANE
Servizio contabilità
Servizio Economato – Ufficio notifiche
Servizio Tributi
Servizio Farmacia Comunale
Servizio Personale
PERSONALE ASSEGNATO al 31.12.2019
Personale a tempo indeterminato: 10
Personale a tempo determinato: 2

3^ SETTORE TERRITORIO-LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE-AMBIENTE – SISMA RICOSTRUZIONE PUBBLICA
Servizio Appalti, Contratti ed Espropri
Servizio Ambiente, Manutenzione e LL.PP.
Ricostruzione pubblica
OPERAI
Manutenzione impianti elettrici
Manutenzione rete idrica
Servizio cimitero
PERSONALE ASSEGNATO al 31.12.2019
Personale a tempo indeterminato: 15

Personale a tempo determinato: 5

4^ SETTORE URBANISTICA - EDILIZA PRIVATA
Servizio Urbanistica – Edilizia
PERSONALE ASSEGNATO al 01.01.2020
Personale a tempo indeterminato: 2
Personale a tempo determinato: 1

5^ CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
PERSONALE ASSEGNATO al 31.12.2019
Personale a tempo indeterminato: 5
Personale a tempo determinato: 1

6^ SETTORE SISMA RICOSTRUZIONE PRIVATA

PERSONALE ASSEGNATO al 01.01.2020
Personale a tempo indeterminato: 1
Personale a tempo determinato: 4

E' importante evidenziare nel presente Piano che questo Comune è stato interessato in modo devastante dal sisma del 2016 (è il Comune con più danni inserito nel cratere sisma della Regione Marche) avendo subito ingenti danni al patrimonio edilizio pubblico e privato, agli edifici storici, culturali, alle chiese. Il tessuto urbano e sociale è stato completamente stravolto.
Si richiama in merito l' ordinanza del PCM. Dipartimento protezione civile del 16/2/2017 n 438 che stabilisce che in ragione delle maggiori esigenze connesse al contesto emergenziale i termini previsti, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge 190/20121 e s.m.i. per gli adempimenti di cui al PTPCT 2016/18 in scadenza durante la vigenza dello stato di emergenza e per l' aggiornamento dei suddetti piani sono rinviati al 30° giorno successivo al termine dello stato d'emergenza.
Lo stato d' emergenza è stato prorogato fino al 31/12/2020.

Allo stato attuale la situazione circa l'impiego delle forze lavoro è la seguente:
- tutti i Responsabili di Settore, sono impegnati per la maggior parte del tempo all'assolvimento degli adempimenti inerenti la fase post sisma di emergenza e ricostruzione (adempimenti che si aggiungono a quelli di ordinaria amministrazione);
- il numero dei dipendenti è esiguo rispetto alla grande mole di lavoro alla quale sono chiamati quotidianamente ad assolvere , tenuto conto degli ingenti danni al patrimonio edilizio pubblico e privato, alle persone che hanno dovuto abbandonare le loro case ed alloggiano nelle SAE (soluzione abitativa di emergenza), ad un tessuto sociale scollato e stravolto, ad un nuovo assetto da ridare alla città al centro storico ed alle frazioni, ai lavori di demolizione e sicurezza degli immobili ancora da eseguire, alle nuove opere pubbliche da ricostruire, a tutte le incombenze relative alla ricostruzione privata.

Nonostante questi gravosi impegni che determinano la mancanza di tempo, si è cercato di coinvolgere i Responsabili di settore nella elaborazione del piano soprattutto nella parte relativa alla mappatura dei processi ed alla individuazione di eventuali possibilità di comportamenti "corruttivi" che si potrebbero verificare nell'espletamento delle attività amministrative degli uffici comunale.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.
Per "processo" l'ANAC intende "un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)". La "mappatura" consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (output) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.
Con il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori si è proceduto alla mappatura dei procedimenti amministrativi più importanti di ciascun settore, descrivendo per ognuno di essi: la finalità, le varie fasi del processo, la tempistica .

Nel procedere alla mappature dei processi **ALLEGATO 1**, sono state elaborate schede che tracciano la mappatura dei principali procedimenti trattati dai diversi settori con sintetici cenni sulle finalità , procedure, normative e tutti i processi che intervengono per completare il procedimento stesso. Questo lavoro, oltre ad avere lo scopo principale di rendere più semplice ed analitica la valutazione del rischio di corruzione a cui può essere esposto il dipendente, ha anche quello di portare a conoscenza dei cittadini/ utenti l'attività degli uffici, cercando di rendere più comprensibile le varie fasi, rendendo ancora di più trasparente l'attività amministrativa.

Per quanto riguarda gli appalti di lavori, servizi e forniture è stata eseguita una mappatura unica da parte dell'ufficio tecnico. Lo stesso dicasi per la griglia di rilevazione dei rischi con l'indicazione delle misure che, seppur inserita dall'Ufficio tecnico , riguarda tutti gli altri settori che sono interessati da appalti.

Per il 2021 si provvederà ad approfondire la mappatura di quei processi che non sono stati trattati nel presente piano per mancanza di tempo da parte degli uffici comunali, od approfondire quelli già trattati qualora si rilevi la necessità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI "CORRUZIONE"
AREE DI RISCHIO

La L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio che sono state trattate dall' ANAC nei suoi PNA e relativi aggiornamenti:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni) ;

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

- Contratti pubblici (affidamento lavori, servizi e forniture - programmazione, fasi della scelta del contraente - esecuzione del contratto);

- Acquisizione e gestione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera);

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;

- Affari legali e contenzioso;

- Governo del territorio;

- Pianificazione urbanistica.

Nell'ambito delle predette aree di rischio si vanno a collocare i diversi procedimenti ed attività che fanno capo a ciascun settore del Comune di Camerino.

Là dove i processi dei diversi settori sono simili (ad es. affidamento appalti di servizi e forniture), sono stati trattati e valutati allo stesso modo e sono state applicate le medesime misure.

COME VIENE VALUTATO IL RISCHIO

Per la valutazione del rischio è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente scomposti nelle singole fasi/ attività (almeno le più importanti) avvenuta con la mappatura ed una accurata valutazione sulla criticità riscontrate e sulle probabilità che si possano verificare eventi corruttivi.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che si possono verificare anche solo ipoteticamente. E' quindi importante, ai fini della redazione del piano, che si abbia la piena conoscenza di tutte le fasi del processo che si sta valutando. Per questo motivo **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha coinvolto nella mappatura dei processi e nella valutazione dei rischi, nonchè nella scelta delle misure di prevenzione da applicare, tutti i Responsabili dei Settori.**

La valutazione del rischio si compone di tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Il rischio è stato INDIVIDUATO sulle **attività/fasi più significative che compongono ciascun processo (**individuato nella mappatura**) sulla** base dei seguenti criteri:

- **risultanze dell'analisi della mappatura del processo dalla quale emergono le criticità;**
- **risultanze del controllo interno e del monitoraggio da parte del RPCT;**
- **eventuali segnalazioni pervenute;**

Una volta individuato, è stato **analizzato** al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

I fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. **Il gruppo di lavoro composto dal RPCT ed i Responsabili dei Servizi ha scelto i seguenti criteri di valutazione per stimare il livello di rischio**:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza in un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il gruppo di lavoro ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed è giunto così a definire le misure ritenute più adatte al caso specifico. Le misure devono essere necessariamente sostenibili, quindi rapportate all'organico ed alla potenzialità degli uffici comunali ed alla situazione economica del Comune.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Il risultato di questa analisi è stato riportato **nell'ALLEGATO N.2** accompagnato da un giudizio sintetico, adeguatamente motivato, nel quale sono state messe in evidenza le fasi più critiche, là dove esistenti, di ciascun processo, valutato il livello di esposizione al **rischio (basso- medio- alto)** e la misura specifica che è stata determinata, oltre a quelle previste per legge, che non sono riportate ma che si intendono richiamate.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE"

MISURE OBBLIGATORIE

1) Trasparenza

Fonti normative: Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; L. 7 agosto 1990, n. 241;
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.
Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attuazione della misura

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella sezione specifica del presente piano in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

2) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative: Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 248 del 19/12/2013).

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62). Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT. In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Camerino ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento. Il Codice di Comportamento comunale, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 248 del 19/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica (avviata a seguito di deliberazione di Giunta n. 238 del 28/11/2013).

Attuazione della misura

Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Camerino, approvato con deliberazione n. 248 del 19/12/2013.

3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:
Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
D.P.R. 62/2013;
Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 il dipendente si astiene dal prendere

decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

I dipendenti sono tenuti **all'atto di assunzione e di nuova assegnazione ad altro ufficio** a presentare al responsabile del settore o servizio da cui dipendono, **idonea informativa scritta in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, avuti negli ultimi tre anni.**

I responsabili di settori e servizi presentano tale dichiarazione una volta l'anno, al fine di assicurare costantemente la mancanza di conflitti di interesse.

4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001;
art. 1, comma 58 -bis, legge n. 662 /1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.
Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi. Peraltro, in altra direzione, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.
Con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 15/07/2014 è stato adottato il "Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente del Comune di Camerino" che sarà essere oggetto di modifiche ed integrazioni.

Attuazione della misura

Tutti i dipendenti interessati ad ottenere incarichi extra istituzionali, dovranno presentare, al proprio responsabile, unitamente alla richiesta di autorizzazione all'espletamento di tale incarico, anche una dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.
Nel caso che l'interessato sia il responsabile, la domanda sarà rivolta al segretario generale, allegando la medesima dichiarazione di cui al punto precedente.
Gli incarichi autorizzati e le relative dichiarazioni complete degli importi dei compensi previsti, con saranno pubblicate sulla sezione amministrazione trasparente, per darne immediata pubblicità.

5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative: Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura
Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.
Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.
Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli in carichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti

e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.
Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

I dipendenti interessati ad ottenere incarichi amministrativi di vertice (gli incarichi dirigenziali non sono previsti nella dotazione organica di questo Comune), dovranno presentare, unitamente alla richiesta di assegnazione dell'incarico, una dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.
Gli stessi, in caso di sopravvenienza di cause di incompatibilità, dovranno darne tempestiva notizia, astenendosi immediatamente dall'adozione di qualsiasi atto.
Gli incarichi autorizzati e le relative dichiarazioni saranno pubblicate sul sito web del Comune, per darne immediata pubblicità .

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Fonti normative: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001
Descrizione della misura
La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha dunque limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere infatti, in detto periodo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi negli ultimi tre anni a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune.

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto.

7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative: art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012).

Descrizione della misura

La misura mira ad **evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)** all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti:
- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda tutto il personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici (Allegato n. …….)
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l- quater, del D.lgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La normativa sopra richiamata stabilisce che le amministrazioni devono prevedere, nei settori a più alto rischio di eventi di corruzione , la rotazione "ordinaria" dei Responsabili e dei funzionari.
Là dove non è possibile procedere con la rotazione , le amministrazioni devono trovare soluzioni alternative (ANAC linee guida n.2 PNA 2019).

Considerata l'entità del Comune di Camerino (circa 7.000 abitanti), l' assetto organizzativo degli uffici che non prevede la presenza di dirigenti e la mancanza di figure apicali con adeguate competenze trasversali tali da poter rivestire la responsabilità di settori diversi e garantire un efficace svolgimento degli stessi, si ritiene di non poter prevedere e procedere, al momento, ad una rotazione del personale in maniera "ordinaria" perché ciò andrebbe a discapito dell'efficacia ed efficienza dell' azione amministrativa.

La rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione quali risultanti dal PTCP.
Le aree a più elevato rischio di corruzione, in questo contesto attuale, sono quelle in ambito tecnico i cui uffici sono impegnati in modo molto forte sia in quantità che in valore economico , ed esattamente il Settore Tecnico Sisma con gli appalti delle opere provvisionali (demolizioni e messe in sicurezza) e delle opere pubbliche di ricostruzione post sisma , il settore Sisma Ricostruzione Privata e quello dell'Urbanistica-Edilizia-.

A tal fine si evidenzia che in questo ultimo mese , nell'ottica di rivedere l'organizzazione degli uffici e di suddividere le Responsabilità tra i funzionari, l'Amministrazione comunale ha proceduto a scindere dal settore urbanistica – ricostruzione privata la parte relativa alla ricostruzione privata creando così un settore esclusivamente dedicato alla ricostruzione privata con a capo altro funzionario del Comune con funzioni di P.O.

Si evidenzia, altresì, che una misura alternativa alla rotazione, è quella di evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi, a tal fine è necessario effettuare un'articolata distribuzione di compiti e responsabilità istruttorie in modo tale che vi siano più soggetti a trattare ed istruire le partiche. Più il Responsabile del Servizio non riveste

anche la funzione di Responsabile del procedimento, più detta misura fa diminuire sensibilmente il rischio di comportamenti scorretti.
Si invitano, pertanto, tutti i Responsabili dei servizi a procedere all'individuazione ed alla nomina formale dei responsabili del procedimenti cercando, per quanto possibile, di distribuire le responsabilità dei procedimenti tra i vari dipendenti secondo la loro preparazione , capacità e profilo professionale ricoperto.
E' , altresì, molto importante insistere sulla costante formazione ed aggiornamento professionale del personale, formazione che risulta essenziale per poter mettere in condizione i lavoratori di raggiungere un buon livello di preparazione, anche in più materie e settori, in modo da poter essere in futuro utilizzati sia in modo trasversale che per permettere la rotazione nel caso l'Amministrazione ne rilevi la necessità.

Alla Rotazione del personale si provvederà obbligatoriamente in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:
- per il personale apicale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non apicale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.
La rotazione deve contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell' Amministrazione (prestigio, imparzialità, funzionalità) con i diritti individuali e sindacali dei soggetti sottoposti alla misura.

I provvedimenti di trasferimento dovranno essere adeguatamente motivati.

9) Tutela del soggetto che segnala illeciti

Fonti normative
Art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.
Descrizione della misura
Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi. In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che

denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.
Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.
Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione del presente istituto.
Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.
Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate sul sito web dell'amministrazione:
- per posta elettronica all'indirizzo: segretariocomunale@camerino.sinp.net;
- per posta elettronica certificata (P.E.C.) anticorruzione.camerino@emarche.it
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione presso il Comune di Camerino.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Attuazione della misura

Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo.

10) Formazione del personale

Fonti normative Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
Art.7 D.Lgs. 165/2001 DPR 70/2013
Descrizione della misura

L'organizzazione di percorsi formativi costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare. Il bilancio di previsione annuale anche per gli esercizi 2020/22 dovrà prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Inoltre effettuate riunioni periodiche tra i responsabili dei settori e servizi con il responsabile anticorruzione e incontri formativi con il personale comunale .

11) Patti di integrità

Fonti normative art.1, comma 17, L. 190/2012
Descrizione della misura
I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.
Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.
Con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 08/11/2011 e` stato approvato un protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti, cui hanno aderito la Prefettura di Macerata, la Provincia di Macerata, la Direzione Provinciale del Lavoro di Macerata, la Direzione Provinciale INPS di Macerata, la Direzione Provinciale INAIL di Macerata, la Ragioneria Territoriale dello Stato di Macerata, la Procura della Repubblica di Macerata, il Tribunale di Macerata, oltre a numerosi altri enti pubblici, anche territoriali.

Sono attualmente in vigore i seguenti :
-Protocolli di Legalità: " Accordo per l'alta sorveglianza e garanzia della correttezza e trasparenza" per le procedure connesse alla ricostruzione pubblica post- sisma" del 28.12.2016;
- Protocollo quadro legalità del 26.07.2017;
- Protocollo intesa per vigilanza collaborativa sugli interventi di emergenza connessi al sisma del 26.10.2016.

Attuazione della misura
Sottoscrizione e monitoraggio su applicazione dei suddetti protocolli di legalità che dovranno essere sottoscritti dalla Ditta già in sede di gara e riportati nel contratto.

12) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Fonti normative art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Con deliberazione n. 49 del 14/03/2013 la Giunta Comunale ha individuato, in via generale, nel Segretario Generale pro-tempore il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non essendo stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti, è stato chiesto l'intervento sostitutivo .

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedimentali, con rendicontazione da parte dei responsabili dei settori e dei servizi al responsabile della prevenzione della corruzione che individui:

a) il numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre;
b) le motivazioni del ritardo;
c) le iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

Pubblicazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.
Attivazione del sistema di segnalazione (accesso civico).

MISURE ULTERIORI

MECCANISMI DI CONTROLLO NEL PROCESSO DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI
Descrizione della misura
La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.
Attuazione della misura
Distinzione, ove possibile, tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale, al quale compete l'accurata verifica di tutto il procedimento prima che questo venga concluso.

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
Descrizione della misura
L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione consiliare n. 7 del 07/03/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito web istituzionale sotto la voce " regolamenti").
Attuazione della misura
L'attuazione della presente misura è dettagliata nel regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

Disposizione per l'attività contrattuale:

1) **Acquisizione di servizi e forniture.**
a) Fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo della Centrale di Committenza o delle convenzioni Consip, i Responsabili definiscono con i responsabili di procedimento, procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture.

2) **Affidamento di lavori , servizi e forniture**
Nell'ambito dell' osservanza del principio di trasparenza e buon andamento dell' amministrazione e al fine di favorire il controllo diffuso e la trasparenza sull' operato dell' amministrazione si prevede che:

a) **Le determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, servizi e forniture siano pubblicate nel termine di 15 giorni dalla sottoscrizione dell' affidamento stesso sul sito web del Comune di Camerino-Sezione Amministrazione trasparente-contratti . Gli affidamenti diretti superiori a € 5.000,00, contestualmente alla pubblicazione, vengono comunicati anche al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.**
b) Per ciascun contratto devono essere indicate:
- la tipologia di lavori. Servizi, forniture assegnati
- l'importo stimato e la percentuale di ribasso applicata
- l'importo contrattuale
- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.
- l'indicazione delle imprese invitate

3) Esecuzione dei contratti di lavori
a) I Responsabili di servizio comunicano al Responsabile anticorruzione, contestualmente alla pubblicazione, le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno e relative a lavori oggetto di contratti di appalto affidati dalle proprie strutture.
b) La comunicazione di cui al punto precedente deve riportare per ciascuna variante i seguenti elementi:
- estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario
- tipologia dei lavori
- importo contrattuale originario
- importo dei lavori approvati in variante
- indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante
- eventuali varianti in precedenza approvate, con indicazione dell'importo dei relativi lavori e fattispecie normativa alla quale sono state rispettivamente ricondotte.

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME " WORK IN PROGRESS "
La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.
Il PTPCT costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale.

GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE
La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L' omesso controllo sull' attività di rilevazione della presenza del personale può infatti favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l' effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. E' pertanto richiesto ai Responsabili di P.O. adeguato

controllo circa tale criticità e report al RPCT qualora vengano riscontrate criticità in tal senso.

SEZIONE II - TRASPARENZA

GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il sito web istituzionale

Il Comune di Camerino è dotato da tempo di un sito *web* istituzionale, visibile al link http://www.comune.camerino.it/ nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i
documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente. Il sito *web* del Comune di Camerino risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata inoltre attivata una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

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.

I Responsabili quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano 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;

• per un periodo di 5 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 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

A tale fine la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene quindi nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) ***Completezza***: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) ***Aggiornamento e archiviazione***: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) ***Dati aperti e riutilizzo***

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili, ove possibile, in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore

4) ***Trasparenza e privacy***

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013:

"*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Gli obiettivi che il Comune di Camerino intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- ***Attuazione del D.Lgs. 33/2013;***
- ***Individuazione degli obblighi di pubblicazione***
- ***Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni***

I responsabili dei servizi sono i responsabili delle pubblicazioni sul sito della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale previste ai sensi del D.Lgs. n 33/2013.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Soggetti

All'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

I responsabili dei settori e dei servizi

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 2. I responsabili dei settori e dei servizi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. I responsabili dei settori sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio),

qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati

che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

- I referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza per ciascun ufficio sono individuati dai responsabili dei settori. Collaborano con i responsabili all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato ai Servizi di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Laddove non individuati i referenti la responsabilità è in capo ai Responsabili dei Settori.

I responsabili forniranno a tale incaricato tutti i dati da pubblicare sul sito indicando esattamente in quale sotto sezione dell' "amministrazione trasparente" sia no da allocare.

- I soggetti detentori dei dati cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- Il responsabile per la trasparenza controlla l'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organo di Valutazione (OdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

Promuove riunioni con i responsabili per l'aggiornamento in materia di trasparenza e favorisce la loro partecipazione a giornate di studio e approfondimenti.

- Tutto il personale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

9. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento
delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine del 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui il dato si rende disponibile.

MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsbili dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza.

Il monitoraggio avviene con periodicità annuale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative o relazioni sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

IL DECRETO TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".
Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).
E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine
principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:
1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della
legge 190/2012.
L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: "*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.*".
Secondo l'ANAC "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".

IL NUOVO ACCESSO CIVICO
L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 (decreto trasparenza) così come modificato dal d.lgs.97/2016.

L'art.5 comma 1 del predetto decreto disciplina **l'accesso civico "semplice"** (d'ora in poi "accesso civico") e sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza. Rimane quindi circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione da parte della P.A., il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L' art.5 comma 2 del predetto decreto disciplina **l'accesso civico "generalizzato"** il quale

comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblica zione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
Detto diritto di accesso non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e può essere esercitato per tutti i dati ed i documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
Esso si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "*da chiunque*" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente . A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "*non richiede motivazione*".
Non richiede la prova di un interesse specifico (come per l'accesso documentale), ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione amministrativa ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile.
In questo caso l'accesso civico è esteso ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".
In sostanza, l'accesso civico "GENERALIZZATO" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.
E'espressione di una libertà che **incontra, quali limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).**

Art. 5-bis D.Lgs.n.33/2013 Esclusioni e limiti all'accesso civico
(articolo introdotto dall'art. 6, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016)

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso 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.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'istanza di accesso civico generalizzato può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'istanza di **accesso civico "semplice** e quindi abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "*per la riproduzione su supporti materiali*", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO
Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.
L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.
Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo*
162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.
E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".
Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:
a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
d) l'aggiudicatario;
e) l'importo di aggiudicazione;
f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
g) 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.
Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

VIGILANZA DELL'ORGANO DI VALUTAZIONE (O.d.V.)
Compete all'Organo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
L'OdV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione degli obiettivi assegnati ai responsabili.

TECNICHE DI RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO E DELL'UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI.

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.
In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.
Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale segretariocomunale@comune.camerino.mc.it (o all'indirizzo PEC comune.camerino@legalmail.it) o, in alternativa, all'Ufficio del Cittadino.
I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" da gennaio 2016.

MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO CIVICO.

Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.
Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).
Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.
Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Dati ulteriori *(Sezione da integrare all'esito della consultazione con gli stakeholder)*

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.
La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano
triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).
La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "*altri contenuti*" dei
seguenti dati ulteriori:
- dati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti.
- report annuale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

ALLEGATI
Formano parte integrante e sostanziale del presente piano i seguenti documenti:
- Alleg. 3 : Organigramma del Comune di Camerino
- Alleg. 4 : Attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 – individuazione degli obblighi di pubblicità

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA : PIANO DEGLI OBIETTIVI
Si prevedono le seguenti attività e obiettivi:
Anno 2020
a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2019 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Settore;
b) definizione di obiettivi da assegnare alle Posizioni Organizzative inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione nell'ambito della performance;
c) Aggiornamento del vigente "Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente del Comune di Camerino";
d) Adozione regolamento sull'Accesso civico.

Anno 2021
a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2020;
b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2020;

Anno 2022
a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2021;
b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2021;

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCTT costituiscono elementi del piano degli obiettivi.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO
L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata

dal responsabile della prevenzione della corruzione. I responsabili dei settori e dei servizi a tal fine relazionano entro il mese di novembre sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.
Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnate attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.
L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Alessandra Secondari