

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027
ALLEGATO 3



**ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE
DEL MONVISO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

TRIENNIO 2025 - 2027

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

SOMMARIO

PARTE I

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARTICOLO 1 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	4
ARTICOLO 2 – RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
ARTICOLO 3 – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
ARTICOLO 4 – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	5
ARTICOLO 5 – SISTEMA DI MONITORAGGIO	6
ARTICOLO 6 – PREDISPOSIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	6
ARTICOLO 7 – ANALISI DEL CONTESTO	7
7.1. Contesto esterno	7
7.2. Contesto interno.....	7
ARTICOLO 8 – LE AREE A RISCHIO.....	8
8.1. Mappatura dei processi	8
ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO	9
9.1. Identificazione del rischio	9
9.2 Analisi dei rischi corruttivi	10
9.3 Ponderazione dei rischi.....	10
ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO	11
ARTICOLO 11 – IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	14
11.1. Misure generali.....	14
11.2. Misure specifiche.....	15
ARTICOLO 12 – CONTROLLI E MONITORAGGIO.....	15
ARTICOLO 13 – ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (whistleblower)	15
ARTICOLO 14 – AGGIORNAMENTO E RECEPIMENTO DINAMICO DI MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012	17
ARTICOLO 15 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	17
ARTICOLO 16 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITÀ.....	17

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ARTICOLO 17 – FINALITÀ	23
ARTICOLO 18 – AZIONI DI INTERVENTO	23
ARTICOLO 19 – MISURE ORGANIZZATIVE PER L’ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	24
ARTICOLO 20 – MISURE PER ASSICURARE L’EFFICACIA DELL’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO E ALTRE MISURE DI CUI AL D.LGS. 97/2016	24

PARTE I

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARTICOLO 1 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ed è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, e aggiornato con deliberazione n. 605 del 19.12.2023.

Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Monviso.

L'aggiornamento del presente PTPC è stato redatto traendo esperienza e migliorando l'analogo documento 2025-2027, che si è rivelato sostanzialmente confacente agli obiettivi posti dalla normativa e dalle direttive in materia di prevenzione della corruzione. Esso è da intendersi inoltre integrato dalla relazione 2024 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Ente:

- Organo di indirizzo politico: Consiglio dell'Ente;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): Funzionario Responsabile del Servizio Tecnico, geom. Maurilio Paseri;
- il Direttore dell'Ente: Dott. Vincenzo Maria Molinari;
- i Responsabili di Servizio, per i settori di competenza: Luisa Pautasso e Daniele Garabello;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione: Dott. Bruno Armone Caruso.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

ARTICOLO 2 – RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della L. 190/2012, art. 15 del D.Lgs. 39/2013) e dal presente piano.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato un gruppo di lavoro individuato con apposita Determinazione Dirigenziale. I componenti sono referenti per la prevenzione nei servizi di competenza. Anche nel 2025 è previsto l'utilizzo gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- entro il 15 Dicembre di ogni anno (o alla data e nei termini comunicati dall'ANAC) pubblica sul sito web dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano di cui all'ultimo paragrafo dell'art. 9 del presente PTPC. La Relazione è trasmessa al Consiglio (art. 1, comma 14 della L. 190/2012) affinché ne tenga conto nella valutazione dei Dirigenti;
- entro il 31 gennaio, propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012) e della trasparenza;
- procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Funzionari e dei Responsabili di procedimento che di propria iniziativa;
- verifica l'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;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde delle ipotesi previste ai

sensi dell'art. 1, commi 12, 13, 14 della L. 190/2012.

In quanto Responsabile della Trasparenza, egli ha anche il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del relativo programma e di promuovere e curare il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione rispetto ad esso.

Con Delibera del Consiglio n. 78 del 16 dicembre 2019 l'incarico è stato assegnato, con decorrenza 01 gennaio 2020, al titolare di P.O. Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica, geom. Maurilio Paseri.

ARTICOLO 3 – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio dell'Ente:

- a) individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, attua modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei. Esso inoltre riceve la relazione annuale e può chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- b) adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali.

I Responsabili di Servizio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dal un gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente, individuato nei Responsabili di Servizio (i referenti per la prevenzione), che per l'area di rispettiva competenza sono tenuti a:

- a) dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;
- b) applicare il Piano e vigilare sulla corretta applicazione degli stessi da parte di tutto il personale assegnato alla propria area;
- c) fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali;
- d) adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'Ente;
- e) proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato al proprio Servizio.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti dell'Ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure previste nel PTPC;
- c) segnalano al proprio Responsabile di Servizio le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi disciplinari.

ARTICOLO 4 – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 (modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

È necessario, quindi, che in fase di elaborazione degli obiettivi annuali del Piano della Performance siano evidenziate le attività che fanno riferimento a precisi obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione. In ordine, poi, all'attuazione delle misure di prevenzione l'organismo estensore dovrà indicare e attivare i relativi strumenti di valutazione delle performance.

ARTICOLO 5 – SISTEMA DI MONITORAGGIO

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il RPCT il quale, coadiuvato dai Responsabili di Servizio, è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione.

Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT. A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del RPCT;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del RPCT, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti interni, ai singoli Responsabili di Servizio saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

ARTICOLO 6 – PREDISPOSIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano, in conformità all'art. 6.2 dell'Aggiornamento 2015 del PNA e ai successivi aggiornamenti annuali ANAC, è stato il seguente:

1) Analisi del contesto:

1.1. Contesto esterno

1.2. Contesto interno

2) Valutazione del rischio:

2.1 Identificazione del rischio

2.2. Analisi del rischio

2.3. Ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio:

3.1. Identificazione delle misure

3.2. Programmazione delle misure

ARTICOLO 7 – ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase è quindi quella relativa all'analisi del contesto (interno ed esterno), finalizzata a reperire informazioni necessarie ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

7.1. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, si riporta la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 2021, disponibile alla pagina web: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf

7.2. Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno, secondo l'Aggiornamento 2015 del PNA (art. 6.3.b), si deve porre attenzione e riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In particolare, tale analisi deve portare in evidenza, da un lato, il sistema di responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Organi di indirizzo e controllo

La Legge Regionale n. 19/2009 e s.m.i. prevede, quali organi degli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte:

a) il Presidente;

b) il Consiglio, composto dal Presidente e sei consiglieri;

c) la Comunità delle aree protette, composta dai Sindaci/Presidenti (o loro delegati) dei Comuni, delle Aree Metropolitane e delle Unioni dei Comuni Montani, il cui territorio sia compreso, anche solo parzialmente, in quello dei Parchi e delle Riserve naturali gestite dall'Ente;

d) il Revisore dei Conti.

Organizzazione del Personale

Sulla base di quanto previsto dalla citata L.R. n. 19/2009 e s.m.i., agli articoli 19 e 20, gli Enti di gestione delle aree protette regionali sono dotati di un unico Dirigente (Direttore) che, è tenuto a svolgere i ruoli di Segretario, Responsabile di tutte le aree di attività, sia amministrative, che tecnico-specifiche, e datore di lavoro.

La struttura organizzativa conta 16 dipendenti in servizio oltre al Direttore, corrispondenti a 15,33 unità a tempo pieno.

Nel corso del 2025, in caso di necessità, si potrà ricorrere al reclutamento di personale per il tramite di servizio di somministrazione lavoro: in tale eventualità il personale sarà oggetto di specifica formazione in materia.

Lo schema organizzativo del Personale assegnato all'Ente dalla Regione Piemonte ad oggi è quello rappresentato in allegato (allegato A).

Tale schema è suscettibile di modificazioni/integrazioni disposte con opportuna Determinazione da parte del Direttore/Dirigente. Di tali eventuali modificazioni/integrazioni sarà data pubblicità anche tramite appendici al presente programma.

ARTICOLO 8 – LE AREE A RISCHIO

8.1. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input del processo) in prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti il RPCT e i Responsabili di Servizio.

La mappatura dei processi è stata effettuata per le "aree di rischio obbligatorie", individuate dall'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, e per le "aree di rischio specifico" individuate sulla base delle attività svolte dall'Ente.

Le aree di rischio generale

Ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 si individuano le seguenti aree di rischio obbligatorie:

- A) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni
- B) Attività in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- D) Attività in materia di acquisizione e progressione del personale

Le aree di rischio specifico

Sulla base delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano ulteriori aree esposte al rischio di corruzione:

- A) Attività in materia di contratti
- B) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri
- C) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione:

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO
in materia di autorizzazioni o concessioni	- rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione all'Ente - rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo - rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video - rilascio autorizzazione all' introduzione di armi nelle aree protette
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	- scelta del contraente - verifica anomalia offerte - approvazione nuovi prezzi - approvazione e stipula convenzioni - concessione a terzi di beni dell'Ente - accordi bonari
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	- concessione di benefici economici a persone o associazioni
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure - redazione ed approvazione verbali - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 D.Lgs. 165/2001 - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori
in materia di contratti	- scelta del contraente - verifica anomalia offerte - approvazione nuovi prezzi - approvazione e stipula convenzioni - concessione a terzi di beni dell'Ente - accordi bonari
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico) - valutazioni di incidenza - pareri rispetto al Piano d'Area - revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	- accertamenti - verifiche dichiarazioni e segnalazioni - sopralluoghi e redazione relativi verbali - irrogazione sanzioni

ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

9.1. Identificazione del rischio

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- gli operatori (dipendenti ed amministratori) scontano una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.

9.2. Analisi dei rischi corruttivi

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del PNA 2013, al quale si rimanda.

9.3. Ponderazione dei rischi

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio" più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del RPCT.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHIO
in materia di autorizzazioni o concessioni	poco probabile impatto marginale
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	poco probabile impatto marginale
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	poco probabile impatto marginale
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	poco probabile impatto marginale
in materia di contratti	probabile impatto marginale
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	poco probabile impatto marginale
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	poco probabile impatto marginale

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e programmazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre, le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse, con riferimento a tempi e risorse disponibili. Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella scheda allegata (Allegato B) vengono descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

Azioni per tutte le attività a rischio

- separazione delle funzioni e rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti;

- rotazione straordinaria, prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi;
- revisione ed integrazione del Codice di comportamento, alla luce della delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 che approva “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- formazione periodica – almeno a cadenza annuale – e differenziata del personale con riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l’autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, con particolare riguardo ad incompatibilità con le funzioni svolte presso l’Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito, mediante l’adozione di apposito atto di natura regolamentare.

Azioni specifiche

a) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il D.Lgs. n.33/2013, approvato dal Governo nell’esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che costituisce un allegato del PTPC. Si ritiene utile ricordare l’obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- scelta del contraente
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali
- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico
- elenchi relativi a pagamenti effettuati

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web è indicato l’indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2025-2027 costituisce sezione del presente PTPC.

b) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Dopo l’approvazione del PTPC, il Direttore, avvalendosi dei Responsabili di Servizio, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, ai D.Lgs. 33/2013 e 39/2013, agli articoli del D.Lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all’esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati “a rischio”, sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PTPCT e del DPR 16 aprile 2013, n.62 a tutto il personale dipendente,
- riunioni periodiche con tutti i Responsabili di Area incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale, compreso il personale "somministrato" sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

c) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali.

Nel triennio si procederà alla costante analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti, già prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- implementazione della comunicazione ai media (sia tradizionali che social) relativamente all'attività dell'Ente e agli eventuali bandi pubblici per gare e concorsi;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012;
- pubblicazione di tutte le autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del destinatario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;
- redazione di schede di tutte le tipologie di procedimenti amministrativi dell'Ente anche in applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

d) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

L'Ente, in quanto ente strumentale della Regione Piemonte, adotta il codice di comportamento del personale dipendente approvato dalla Regione Piemonte, oltre al codice di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62.

Inoltre l'Ente ha approvato un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento predisposto dal Governo.

Il codice si applica al personale dipendente dell'Ente. Gli obblighi di condotta sono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- valutare tutti i possibili profili di conflitto di interesse per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- applicazione dei casi di incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53s D.Lgs. 165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

ARTICOLO 11 – IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

11.1. Misure generali

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura, gli indicatori di monitoraggio.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Codice di comportamento	Aggiornamento Codice di comportamento	Attuato	RPCT	
	Consegna ai dipendenti in servizio e ai neo assunti del codice di comportamento	Attuato	Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
	Corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Entro 31/12	RPCT e Servizio Personale	
Rotazione ordinaria¹	Doppio controllo della regolarità degli atti: per ogni procedimento al Responsabile di Area è demandata la fase istruttoria mentre al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale.	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Doppio controllo sulle procedure di affidamento ed esecuzione: nomina RUP e DL per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
Inconferibilità – Incompatibilità degli incarichi extraistituzionali	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53 D.Lgs. 165/01)	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
Whistleblowing	Individuazione e adozione di procedura interna di segnalazione illeciti	Attuato	RPCT	
	Informazione ai dipendenti in servizio e ai neo assunti	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
Formazione	Definizione del Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
Trasparenza	Adozione Piano Trasparenza e integrità (sezione nel PTPC)	Entro il 31/01	RPCT	
	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Attuato	RPCT e Responsabili di Servizio per competenza	Relazione annuale RPCT

¹ Nella fattispecie il contesto interno, che trova riscontro nell'organigramma allegato al PTPC, ostacola una continua e sistematica "rotazione", che, se non impraticabile, comporterebbe comunque inefficienze e malfunzionamenti, data l'esiguità dell'Organico.

Pertanto vanno perseguite:

- la pratica dell'alternanza nella responsabilità dei procedimenti,
- l'estensione dei controlli a campione sulle procedure,
- il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure a maggior rischio,
- la rotazione all'interno della stessa Area del Personale incaricato della Responsabilità del procedimento di appalti e contratti di forniture/servizi con carattere di ripetitività.

	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Attuato	RPCT e Servizio Segreteria	Relazione annuale RPCT
Pantouflage	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	In attuazione	RPCT e Servizio Personale	
	Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/12.	In attuazione	RPCT e Servizio Personale	

11.2. Misure specifiche

In materia di selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di graduatorie è stata individuata la seguente misura specifica: designazione da parte della Regione Piemonte di un componente della commissione giudicatrice, ai sensi della L.R. 26 del 25/07/1994 "Norme sulle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali regionali".

ARTICOLO 12 – CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine egli dovrà garantire l'attività necessaria ad attestare l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni di prevenzione e gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili dei Servizi saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto attiene alle aree di rispettiva competenza.

Entro il 15 dicembre (o la data e nei termini comunicati dall'ANAC) di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Detto documento pubblicato sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione") del sito istituzionale dell'Ente e allegato al PTPCT dell'anno successivo.

Vedasi:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=187513&Portale=10087>

ARTICOLO 13 – ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (whistleblower)

La disciplina sul Whistleblowing prevede un sistema di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, tali da ledere l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il D. Lgs. n. 24/2023 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione; dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la *maladministration* e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

Il segnalante si pone nelle condizioni di fornire informazioni tali da condurre all'indagine, all'accertamento e al perseguimento di fenomeni corruttivi o comunque di fatti illeciti. In tal modo il soggetto fornisce il proprio contributo all'azione responsabile da parte delle istituzioni democratiche.

La norma nazionale garantisce la protezione, nelle differenti articolazioni di tutela della riservatezza e di copertura da fenomeni di ritorsione, dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica. Tale protezione viene peraltro oggi estesa a soggetti diversi da chi segnala, quali il facilitatore o comunque le persone menzionate nella segnalazione: i legislatori europeo e nazionale hanno infatti inteso rafforzare l'istituto in questione, potenziandone la funzione di presidio per la legalità, nonché per il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha approvato, con Delibera n. 311/2023, le nuove Linee Guida in materia. Tali Linee Guida, pur volte a dare solo indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne in capo all'Autorità ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 24/2023, sono state proposte anche al fine di fornire indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina vengono richiamate da ANAC come di seguito:

- specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e estensione del novero di questi ultimi;
- ampliamento del novero dei soggetti, persone fisiche, che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica (tramite stampa o social media);
- indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- chiarimenti su che cosa si intenda per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- specifiche sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e coinvolgimento a tal fine di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Al fine di dare concreta attuazione alla misura, l'Ente ha attivato, come canale preferenziale, un'apposita piattaforma di segnalazione interna che ne consente l'invio al RPCT in modalità protetta e crittografata a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante e dell'eventuale facilitatore, della persona coinvolta

o comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto di essa e della relativa documentazione, raggiungibile a questo link: <https://entedigestedelleareeprotettedelmonviso.whistleblowing.it/>.

Secondo quanto previsto dal Decreto, le segnalazioni possono anche essere effettuate:

- in forma scritta: segnalazione cartacea (sistema a doppia busta);
- in forma orale: attraverso linee telefoniche o in alternativa con sistemi di messaggistica vocale;
- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La legge prevede anche la possibilità di utilizzare, in casi residuali e specifici, il canale esterno presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC, la divulgazione pubblica e la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Alla data del 31/12/2024 non sono pervenute segnalazioni.

ARTICOLO 14 – AGGIORNAMENTO E RECEPIMENTO DINAMICO DI MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche e le integrazioni che potranno essere apportate alla L. 190/2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi.

Le modifiche del presente PTPCT, a seguito di quanto sopra, vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione al Consiglio dell'Ente.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono approvate dal Consiglio con propria deliberazione.

ARTICOLO 15 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Il PTPCT, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà reso consultabile dai cittadini, dalle organizzazioni economiche, sociali e sindacali.

Viene inoltre individuato e pubblicizzato un indirizzo e-mail dove possano essere segnalati elementi utili a migliorare il piano e a ridurre i rischi corruttivi.

Alla casella potranno scrivere dipendenti e non, segnalando anche casi di illeciti potenziali, nella consapevolezza che a norma dell'art. 51, c.1, della L. 190/2012, "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..."

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

ARTICOLO 16 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITÀ

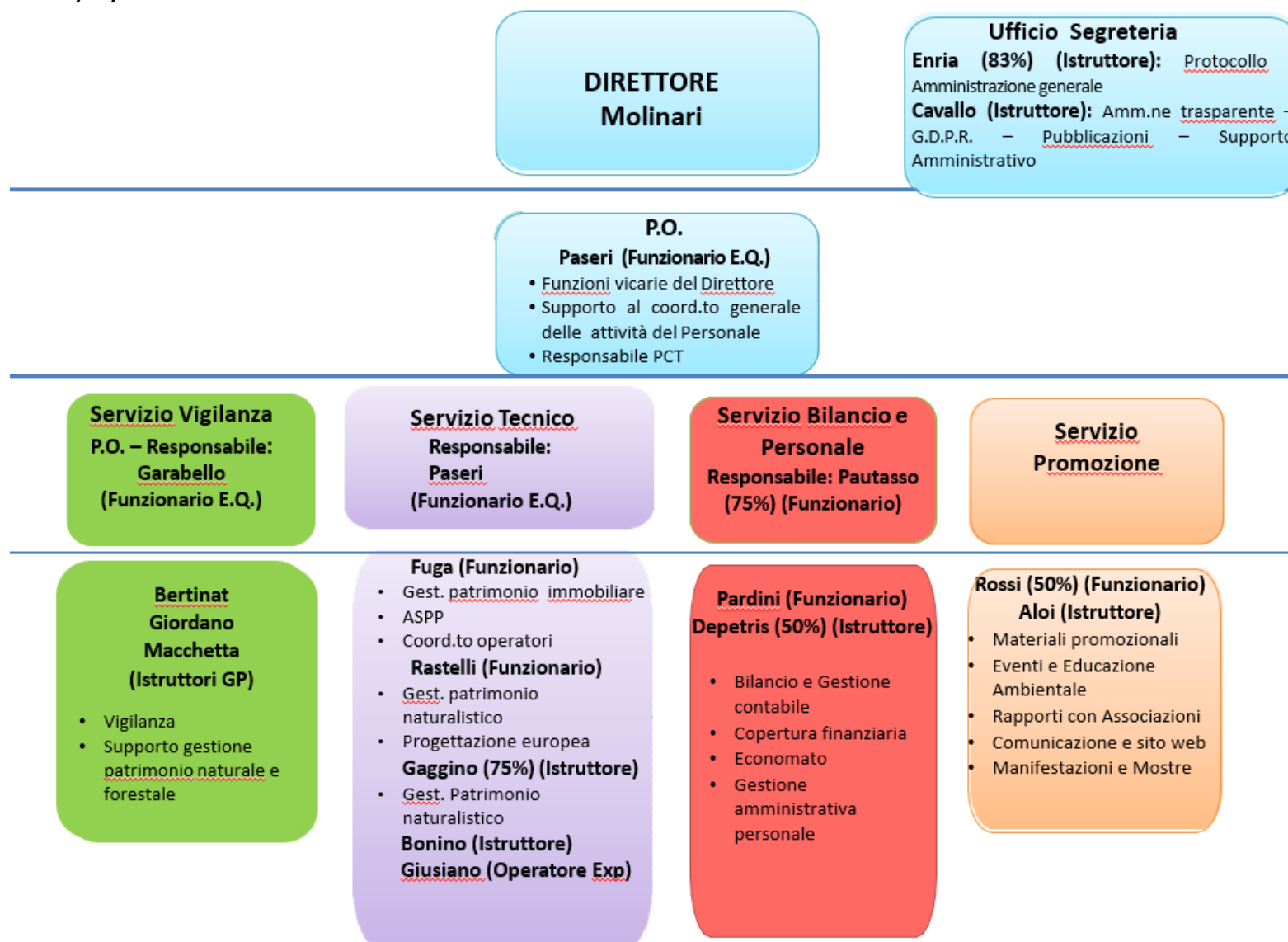
I dati raccolti in applicazione del presente PTPCT vengono trattati in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso. Il PTPCT sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione" del sito www.parcomonviso.eu) insieme al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento quali sezioni del Piano stesso.

Vedasi:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=52700&Portale=10087>

Il ruolo di RASA (Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti "AUSA") all'interno dell'Ente è stato assegnato al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica, geom. Maurilio Paseri.



Parte I - Allegato B

Azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione

Attività	Procedimento	Valutaz. rischio	Azioni di prevenzione	Controlli
in materia di contratti	- scelta del contraente - verifica anomalia offerte - approvazione nuovi prezzi - approvazione e stipula convenzioni - concessione a terzi di beni dell'Ente - accordi bonari	poco probabile impatto marginale	- pubblicazione sul sito web dell'Ente degli atti relativi agli affidamenti con informazioni sull'oggetto, l'operatore affidatario e l'importo - pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione	- verifica della corretta pubblicazione, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione - verifica della corretta pubblicazione, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico) - valutazioni di incidenza - pareri rispetto al Piano d'Area - revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati	poco probabile impatto marginale	- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerente il rilascio di autorizzazioni e pareri - predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze - pubblicazione sul sito web delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario	- verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti - verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti - verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti

			- svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dell'estensore dell'atto finale - semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle regolamentazioni	- comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione - comunicazione da parte dei responsabili di area delle attività svolte al responsabile anticorruzione
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	- concessione di benefici economici a persone o associazioni	probabile impatto marginale	- redazione di un regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente - creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici	- verifica della pubblicazione - monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure - redazione ed approvazione verbali - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001 - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori	poco probabile impatto marginale	- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie verifica finale collegiale - nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula; - pubblicazione degli esiti delle procedure - dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano istanze	- riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area - riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area - riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area - riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area

			- inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile	- riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	- accertamenti - verifiche dichiarazioni e segnalazioni - sopralluoghi e redazione relativi verbali - irrogazione sanzioni	poco probabile impatto marginale	- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento - rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale	- attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di area - invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di area al responsabile anticorruzione

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ARTICOLO 17 – FINALITÀ

L'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione".

Partendo da tale definizione, viene redatta la Sezione interna al PTPC relativa alla trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche".

La trasparenza dell'azione amministrativa svolge un ruolo estremamente rilevante nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione. Essa è principio generale che regola l'attività amministrativa.

La trasparenza amministrativa, infatti, realizza la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione. In questo modo consente ai cittadini di realizzare un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia. Il D.Lgs. 97/2016, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha valorizzato lo stretto legame sussistente tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale attraverso il quale l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Nel quadro di questi obiettivi, la presente sezione definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2025-2027.

ARTICOLO 18 – AZIONI DI INTERVENTO

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'Ente (<http://www.parcomonviso.eu> con link di rimando alla sezione esterna <http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/tabid/20789/Default.aspx?Portale=10087>) sono quelli previsti dalla normativa vigente.

Oltre alla Sezione "Amministrazione Trasparente", l'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione, quali ad esempio i social network (Facebook, Instagram), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazioni

e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo.

Inoltre, al fine di aumentare il livello di trasparenza e facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti, proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati, politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).

ARTICOLO 19 – MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per l'anno 2025, sono Responsabili della redazione dei dati, dell'inserimento nel sito informatico e dell'aggiornamento nei termini il RPCT/titolare di posizione organizzativa, che si avvale della collaborazione di un istruttore amministrativo.

Periodicamente il RPCT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Si demanda al Direttore dell'Ente l'eventuale individuazione, nell'ambito dell'assetto organizzativo di un Referente per la trasparenza per i vari Servizi previsti all'interno dell'Ente, con cui il RPCT potrà coordinarsi opportunamente per l'attuazione del presente programma.

Sarà cura del Direttore dell'Ente predisporre un adeguato sistema di rilevazione della regolarità dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

ARTICOLO 20 – MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E ALTRE MISURE DI CUI AL D.LGS. 97/2016

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013. Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi all'accesso civico all'indirizzo e-mail protocollo@pec.parcomonviso.eu.

Nel 2024 sono pervenute n. 1 istanze di accesso documentale e n. 4 istanza di accesso civico, a cui è stato dato corso nei termini di legge.

L'accesso civico è regolato dalla normativa nazionale e regionale, a cui l'EGAP Monviso fa pieno riferimento.