



PIAO 2022-2024

Allegato 3 - Funzioni e servizi erogati dall'Ente Parco

1. Funzioni dell'Ente Parco

Norma di riferimento	Funzione assegnata
Legge 06 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree protette" art. 1 c. 3:	a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici; b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente

	<p>naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;</p> <p>c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili; d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.</p>
<p>Legge 06 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree protette art. 1 cc. 4 e 5</p>	<p>I territori sottoposti al regime di tutela e di gestione di cui al comma 3 costituiscono le aree naturali protette. In dette aree possono essere promosse la valorizzazione e la sperimentazione di attività produttive compatibili .</p> <p>Nella tutela e nella gestione delle aree naturali protette, lo Stato, le regioni e gli enti locali attuano forme di cooperazione e di intesa ai sensi dell'articolo 81 del D.P.R 24 Luglio 1977, n.616 e dell'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n.142.</p>
<p>D.M. 2-3-1992 Istituzione del Parco nazionale della Val Grande. Art. 1</p>	<p>1) tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia dell'area protetta;</p> <p>2) salvaguardare le aree suscettibili di alterazioni ed i sistemi di specifico interesse naturalistico; conservare e valorizzare il patrimonio storico-culturale-artistico; migliorare, in relazione a specifici interessi di carattere naturalistico, produttivo, protettivo, la copertura vegetale;</p> <p>3) favorire, riorganizzare e ottimizzare le attività economiche, in particolare quelle agricole, zootecniche, forestali ed artigianali e promuovere lo sviluppo di attività integrative compatibili con le finalità precedenti;</p> <p>4) promuovere attività di ricerca scientifica e di educazione ambientale.</p>
<p>D.M. 2-3-1992 Istituzione del Parco nazionale della Val Grande. Art 6 "area di riserva orientata"</p>	<p>Realizzazione delle infrastrutture strettamente necessarie, nonché interventi di gestione delle risorse naturali . Sono ammesse opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e risanamento conservativo di cui all'art. 31, lettere a), b) e c), della legge 9 agosto 1978, n. 475.</p>
<p>D.M. 2-3-1992 Istituzione del Parco nazionale della Val Grande. Art 7. Area di protezione.</p>	<p>Vengono continuate e favorite, secondo gli usi tradizionali, le attività agro-silvo-pastorali, nonché quelle agrituristiche ricettive autorizzate dall'amministrazione del Parco purché compatibili con l'equilibrio ambientale e con la capacità di carico dei sistemi naturali.</p> <p>È consentita l'attività artigianale e la realizzazione delle infrastrutture strettamente necessarie, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro e di risanamento conservativo come previsto dalle norme tecniche di attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, purché compatibili con le finalità di cui all'art. 1.</p>
<p>D.M. 2-3-1992 Istituzione del Parco nazionale della Val Grande.</p>	<p>Gli insediamenti storici possono essere restaurati nel rispetto dei materiali e delle tipologie tradizionali, per la promozione della vita delle collettività locali in stretta armonia e coesistenza con le attività del Parco.</p> <p>Sono ammesse e regolamentate le attività turistiche e ricreative finalizzate ad un corretto utilizzo del Parco, nonché cambi</p>

<p>Art 8. Aree di promozione economica e sociale.</p>	<p>di destinazione d'uso, nel rispetto di quanto previsto al punto d) del comma 2 dell'art. 12 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 . Nell'ambito dei centri abitati con le loro cornici naturali, sono consentiti gli interventi previsti dai vigenti strumenti urbanistici e dalle norme edilizie di attuazione ed è possibile realizzare aree attrezzate ai fini della fruizione turistica.</p>
<p>D.M. 2-3-1992 Istituzione del Parco nazionale della Val Grande. Art 9. Attività edilizie.</p>	<p>Fino alla entrata in vigore del piano del Parco il rilascio della concessione o autorizzazione edilizia è subordinato al parere favorevole dell'ente gestore, che è tenuto a pronunciarsi entro sessanta giorni dal ricevimento del progetto. La mancata pronuncia entro tale termine da parte dell'ente gestore va considerata come parere favorevole.</p>
<p>D.M. 2-3-1992 Istituzione del Parco nazionale della Val Grande. Art 10. Attività di ricerca scientifica e di sperimentazione.</p>	<p>L'Ente gestore promuove ricerche e sperimentazioni a livello generale e settoriale nel proprio territorio. Al fine di svolgere attività scientifica gli enti di ricerca e i singoli ricercatori comunicano all'ente gestore il proprio programma; i luoghi e i tempi di attività, le eventuali installazioni di apparecchiature, illustrando particolarmente le operazioni che potrebbero incidere sull'assetto naturalistico. L'ente gestore concede l'autorizzazione, tenuto conto del rilievo scientifico e delle esigenze di tutela ambientale.</p>
<p>Statuto Art. 3, cc. 1, 2 e 3:</p>	<p>Finalità 1) Le finalità dell'Ente Parco sono quelle di cui all'art. 1, comma 3 della legge 394/91. In particolare l'Ente Parco sottopone ad uno speciale regime di tutela e gestione il suo territorio al fine di: a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici; b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici ed architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali; c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili; d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici. Nell'area del Parco possono essere promosse la valorizzazione e la sperimentazione di attività produttive compatibili. 2) L'Ente Parco ha quindi il compito di perseguire le seguenti finalità di tutela ambientale e di promozione sociale: a) tutelare, valorizzare e estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia ("wilderness") dell'area protetta;</p>

	<p>b) salvaguardare le aree suscettibili di alterazioni ed i sistemi di specifico interesse naturalistico; conservare e valorizzare il patrimonio storico-culturale-artistico; migliorare, in relazione a specifici interessi di carattere naturalistico, produttivo, protettivo, la copertura vegetale;</p> <p>c) favorire, riorganizzare ed ottimizzare le attività economiche, in particolare quelle agricole, zootecniche, forestali ed artigianali e promuovere lo sviluppo di attività integrative compatibili con le finalità precedenti;</p> <p>d) promuovere attività di ricerca scientifica e di educazione ambientale.</p> <p>3) L'Ente Parco assume inoltre tra i suoi obiettivi prioritari anche i seguenti:</p> <p>a) ripristinare aree marginali mediante ricostituzione e difesa degli equilibri ecologici;</p> <p>b) individuare forme di agevolazione a favore dei privati singoli o associati che intendano realizzare iniziative produttive o di servizio compatibili con le finalità istitutive del Parco Nazionale;</p> <p>c) promuovere interventi a favore dei cittadini portatori di handicap per facilitare l'accessibilità e la conoscenza del Parco.</p> <p>4) Oltre alle finalità di cui ai commi precedenti l'Ente Parco interviene per favorire la priorità nella concessione di finanziamenti statali e regionali a favore degli enti locali il cui territorio è ricompreso nel perimetro del parco per la realizzazione degli interventi, delle opere e degli impianti previsti nel Piano del Parco relativi alle categorie riportate all'art. 7, comma 1 della legge 6 dicembre 1991 n. 394, e precisamente, nell'ordine:</p> <p>a) restauro dei centri storici e di edifici di particolare valore storico e culturale;</p> <p>b) recupero dei nuclei abitati rurali;</p> <p>c) realizzazione di opere igieniche ed idropotabili e di risanamento dell'acqua, dell'aria e del suolo;</p> <p>d) realizzazione di opere di conservazione e di restauro ambientale del territorio, ivi comprese le attività agricole e forestali (agro-silvo-pastorali);</p> <p>e) promozione di attività culturali nei campi di interesse del Parco;</p> <p>f) interventi nei settori dell'agriturismo;</p> <p>g) svolgimento di attività sportive compatibili;</p> <p>h) realizzazione di strutture per l'utilizzazione di fonti energetiche a basso impatto ambientale, quali il metano e altri gas combustibili, nonché interventi volti a favorire l'uso di energie rinnovabili.</p>
<p>D. M. 21.11.2017 Designazione di 9 zone speciali di conservazione (ZSC) della regione biogeografica alpina, di 5 ZSC della regione biogeografica continentale e di una ZSC della regione</p>	<p>Gestione ZSC IT1140011 Val Grande</p>

biogeografia mediterranea insistenti nel territorio della Regione Piemonte.”	
--	--

2. Servizi erogati

Struttura operativa responsabile	Servizio svolto	Attività	Aree rischio
SEGRETERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	Protocollo e relazioni con il pubblico	Gestione delle relazioni con il pubblico/utenti; attraverso la gestione del centralino dell'Ente e del servizio di accoglienza negli orari di apertura al pubblico Gestione della corrispondenza dell'ente e degli archivi	
	Segreteria generale	Segue le attività proprie della Segreteria Generale, ed in particolare: - funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico). In quest'ambito fornisce supporto amministrativo al processo di ampliamenti del territorio del parco in corso - gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con Enti, Società, associazioni, altri organismi la cui attività è, per qualsiasi causa connessa con quella del Parco - gestione rapporti con il Corpo Forestale dello Stato e con il Coordinamento Territoriale per l'Ambiente operante presso l'Ente Parco (gli adempimenti connessi alle spese per missioni, formazione e straordinari sono curate dal Servizio Contabilità) - cura e svolgimento degli adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e la gestione dell'albo pretorio on line del Parco, nonché dell'accesso agli atti amministrativi Informazione agli uffici sulle nuove disposizioni normative in materia amministrativa, supporto alle modalità di attuazione. Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione: - predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Programma triennale	Aree generali 3, 5

		<p>2016-2018 della Trasparenza e Integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente -revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità</p> <p>Gestione del Ciclo della Performance.</p> <p>Raccolta e gestione delle istanze di contribuzione in raccordo con gli altri uffici dell'ente interessati comprese le richieste per danni da fauna selvatica. Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi</p>	
	Contratti e servizi di supporto	<p>Assistenza tecnico-amministrativa in materia di contratti della P.A. e attività relative alla stipulazione dei contratti in cui il Parco sia parte; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti . Archiviazione contratti/repertorio. Gestione servizi di supporto.</p>	Area generale 2
	Organi dell'Ente	<p>Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria per gli Organi dell'Ente (Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva, Collegio dei Revisori), con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti. Queste attività si estrinsecano in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione degli adempimenti connessi alla composizione e al funzionamento degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 - organizzazione e assistenza sedute degli organi di amministrazione - assistenza amministrativa durante le sedute degli organi, redazione dei verbali e cura degli adempimenti conseguenti alle sedute. - raccordo con i singoli servizi per la predisposizione degli atti e dei documenti istruttori, e per gli adempimenti conseguenti alle decisioni assunte dagli organi di amministrazione - gestione aspetti amministrativi incarico affidato a OIV -svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione - gestione eventuale indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore del 	Area generale 5

		presidente, e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo.	
	gestione del personale	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente; applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione procedimenti per la contrattazione integrativa di ente per l'anno 2016 e gestione rapporti con le rappresentanze sindacali, - gestione degli adempimenti PER LA PA; conto annuo personale, monitoraggio delle presenze e gestione e della flessibilità del lavoro: straordinari, part time, permessi sindacali, permessi speciali ecc. - gestione rapporti con istituti assistenziali e previdenziali (INPS-INAIL) - gestione buoni pasto, autorizzazioni missioni e rimborsi spese - supporto all'applicazione del ciclo della Performance per quanto riguarda gli aspetti relativi alla premialità del personale - analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale; - predisposizione piano formativo 2016 <p>Gestione giuridica, economica del personale non dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto servizio civile per l'anno 2016 - convenzioni per tirocini/stage/borse studio - gestione degli adempimenti di competenza per il personale non dipendente di carattere previdenziale e assistenziale <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente</p>	Aree generali 4, 5, 6
	Procedure autorizzative - nulla osta	Autorizzazioni al sorvolo con elicottero sul territorio del parco e al trasporto di armi da parte dei cacciatori durante la stagione venatoria;	area generale 1
CONTABILITÀ E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Predisposizione dei Bilanci dell'Ente a previsione e a consuntivo	Il bilanci vengono approvati con Delibere degli organi e utilizzati nell'anno di competenza quali strumenti di pianificazione e programmazione economica dell'Ente, Supporto amministrativo e attività di segreteria, per le attività di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti e gestione delle sedute; attività inerenti la gestione finanziaria e contabile conseguenti.	Area generale 7
	Servizio di	Avviene quotidianamente attraverso la gestione delle attività finanziarie ed	Area generale 7

	ragioneria e amministrazione contabile	economiche dell'Ente Adeguamento dell'iter amministrativo e degli strumenti informatici necessari per l'applicazione delle recenti disposizioni normative in materia di bilancio e pagamenti Attività di rendicontazione contabile per attività di progetto finanziate da soggetti terzi (Fondazioni, progetti comunitari, ecc) Gestione e controllo delle spese a carico del Bilancio dell'Ente effettuate dal CTCA operante presso il parco (ad es missioni, formazione e straordinari del personale)	
	Gestione patrimoniale	Il servizio prevede la gestione patrimoniale di natura mobile dell'Ente, compresa la gestione amministrativa dei contratti per servizi di manutenzione degli impianti negli edifici in capo all'Ente Parco Completamento e aggiornamento inventario	Area generale 7
PROMOZIONE E CONSERVAZIONE DELLA NATURA	Conservazione, tutela e gestione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche e geologiche	<ul style="list-style-type: none"> -Attuazione delle linee guida di intervento delineate dai documenti di pianificazione generale e di settore adottati dal parco e/o in corso di elaborazione (Piano del Parco, Regolamento del Parco - Piano di gestione del SIC/ZPS, Piano di gestione e contenimento della specie cinghiale, regolamento per l'esercizio della pesca). -Rilascio dei nulla osta e pareri previsti dalle norme di settore -Espletamento delle procedure di Valutazione di incidenza, VIA, VAS. -Attuazione di studi, ricerche, progetti per incrementare le conoscenze scientifiche sul patrimonio naturale dell'area protetta, sulla scorta delle Direttive del Ministero dell'Ambiente sulla Biodiversità (ricerca di sistema e progetti speciali) -Rilascio autorizzazioni alla ricerca; -Acquisizione ed elaborazione dati di conoscenza per la gestione delle specie e degli habitat interni al parco anche attraverso la partecipazione a progetti co-finanziati dalla comunità europea - Monitoraggio ambientale e degli habitat terrestri e idrici - Valorizzazione del patrimonio geologico/geomorfologico del parco attraverso l'implementazione della attività del "Sesia Val Grande Geopark" facente parte della lista UNESCO dei Geoparchi (<i>UNESCO Global Geopark.</i>) - Preparazione e gestione momenti di studio e confronto sui temi della conservazione dell'ambiente naturale. 	Aree generali 2 e 3 Area specifica 1

		<p>-Monitoraggio della presenza di escursionisti nel territorio del parco (analisi registri dei bivacchi e conta persone)</p> <p>-Gestione danni alle colture agricole e sistemi di prevenzione, servizio svolto col supporto CTCA e coadiutori;</p>	
	Sviluppo socio economico e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, culturale ed identitario.	<p>- Carta Europea del Turismo Sostenibile: gestione dei progetti di competenza, coordinamento generale e monitoraggio del piano di azione in corso</p> <p>-Effettuazione di studi e ricerche sul patrimonio storico, artistico, culturale ed identitario e diffusione dei risultati ottenuti anche attraverso la partecipazione a progetti di cooperazione transfrontaliera</p> <p>-Sostegno e promozione di progetti di sviluppo rurale.</p> <p>-Sostegno al gruppo culturale Donne del Parco</p>	Aree generali 2 e 3
	Comunicazione istituzionale, promozione e pubblicità	<p>-Attività di comunicazione istituzionale: (redazione comunicati stampa, newsletter, foglio informativo Val Grande news, rassegna stampa e siti internet, redazione di pubblicazioni)</p> <p>- Attività di promozione: realizzazione iniziative istituzionali e/o promozionali anche in collaborazione con altri Enti (ad es Ministero dell'Ambiente e Federparchi, CCIAA VCO); partecipazione fiere e gestione altre manifestazioni, produzione e gestione gadgets</p> <p>-Gestione dei materiali informativi del Parco, accoglienza dei visitatori e gestione di richieste di materiali e informazioni, gestione di eventi culturali, turistici e ricreativi.</p>	Aree generali 2 e 3
	Gestione e promozione strutture museali, culturali ed informative	<p>Gestione del Museo del Parco di Malesco, dell'Acquamondo di Cossogno, dei Centri Visita (Cicogna, Intragna, Buttogno) e Geolab a Vogogna.</p> <p>Realizzazione di allestimenti espositivi presso le strutture destinate all'accoglienza dei visitatori</p>	Aree generali 2 e 3
	Gestione e promozione strutture di accoglienza	Gestione delle strutture e delle azioni promozionali connesse al Rifugio del Parco all'Alpe Parpinasca e al Bivacco del Pian Vadà, all'agriturismo dell'Alpe Straolgio e all'Ostello di Cicogna	Aree generali 2 e 3
	Educazione	Gestione e promozione di attività divulgative e di educazione ambientale anche presso	Aree generali 2 e 3

	ambientale	<p>il CEA Acquamondo. Promozione a sostegno campi di volontariato e campi wilderness Azioni specifiche rivolte alle scuole dei comuni del parco Pubblicazione e diffusione di studi e ricerche (Collana Studi e Collana Documenta del parco)</p>	
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Pianificazione generale e di settore	<p>Gestione procedura di approvazione del Piano del Parco Attuazione delle linee guida di intervento delineate dai documenti di pianificazione generale e di settore adottati dal parco e/o in corso di elaborazione (Piano del Parco, Regolamento del Parco -- Piano di gestione del SIC/ZPS). Salvaguardia del patrimonio storico architettonico dell'area protetta, gestendo la concessione degli incentivi per il mantenimento di tipologie edilizie tradizionali (tetti in pioda) nel Parco nonché attraverso il rilascio dei pareri su attività edilizia ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992 Rilascio pareri su pianificazione urbanistica di altri Enti Predisposizione ed attuazione del Piano Anti Incendi Boschivi del Parco</p>	Area specifica 1 Aree generali 2 e3
	Gestione risorse	<p>Per quanto riguarda gli edifici di proprietà e/o in comodato al parco (sedi istituzionali proprie, strutture del CTCA e servizi per i visitatori dell'area protetta), il servizio si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della gestione degli aspetti manutentivi ordinari e straordinari - del completamento, adeguamento e rinnovo delle strutture - della gestione degli interventi realizzati da terzi in convenzione (per lo più Comuni); - dell'offerta di confort minimi di accoglienza nei bivacchi (legna, luce, ecc...). <p>Per quanto riguarda la rete sentieristica e gli accessi all'area protetta (sentieri escursionistici, sentieri didattico naturalistici, itinerari tematici) il servizio si occupa insieme all'Ufficio Conservazione della Natura della gestione degli aspetti manutentivi ordinari e straordinari e del rinnovo segnaletica orizzontale e verticale Promozione e sviluppo di partenariati e forme collaborative con associazioni di volontariato e enti locali per la manutenzione delle infrastrutture presenti sul territorio del parco</p>	Aree generali 2 e3
	Progetti speciali	<p>Il servizio segue per la parte di competenza progetti speciali finalizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al recupero e valorizzazione dei beni culturali, allo sviluppo e qualificazione della fruizione sociale del patrimonio culturale/ambientale, del sistema dei servizi del Parco - alla promozione dell'ecoturismo 	Aree generali 2 e3

		<ul style="list-style-type: none"> - all'incremento dell'offerta di itinerari tematici - alla manutenzione straordinaria del territorio, della viabilità e dei servizi a seguito di eventi eccezionali. 	
	Portale cartografico	Il servizio si occupa della gestione dati geografici (gis) e del portale cartografico del Parco con l'implementazione del sistema di gestione degli utenti e l'implementazione banca dati	

Allegato 2 Analisi del rischio e misure specifiche

Struttura responsabile	Ambito del rischio	Specifica del rischio	Comportamento che può determinare l'illecito:	Classificazione del rischio: ➤ Alto ➤ Medio ➤ Basso ➤ Trascurabile	Misure in atto	Misure da adottare	Tempistica
Ufficio personale Altri uffici interessati al conferimento incarichi di collaborazione	Gestione del personale	Reclutamento; Progressioni di carriera	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Basso E' previsto il caso di reclutamento o progressioni nel periodo considerato	Quando si è verificato il caso sono state adottate le seguenti misure: pubblicità dei bandi di concorso; commissioni di esame integrate con personale esterno all'ente; scelta criteri oggettivi e non discriminanti; pubblicazione esiti.	Stesse misure già adottate in precedenza	Ove necessario
		Conferimento di incarichi di collaborazione	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; mancata verifica insussistenza situazioni incompatibilità	Trascurabile (negli ultimi anni non sono stati conferiti incarichi di collaborazione e non si prevede il caso)	Adottato il Regolamento per conferimento incarichi; Pubblicazione avvisi sul sito; procedure comparative; pubblicazione esiti procedure e curricula; rispetto dei limiti di spesa vigenti	accettazione codice comportamento di cui al DPR 62/2013	Ove necessario
		Autorizzazione incarichi personale dipendente	Mancata valutazione ipotesi conflitto di interesse	Trascurabile (esiguo numero di casi riscontrati nell'ultimo	Acquisizione richieste motivate da soggetti interessati e verifica compatibilità	Stesse misure già adottate in precedenza	Ove necessario

				decennio)			
		Verifica insussistenza situazioni inconfiribilità e incompatibilità incarichi	Attribuzione incarico al dirigente in assenza della verifica situazioni inconfiribilità e incompatibilità; omessa verifica situazioni inconfiribilità e incompatibilità incarichi degli Organi del PNVG	Trascurabile	Predisposizione modello per autodichiarazioni su insussistenza situazioni incompatibilità e inconfiribilità organi del Parco	verifiche autodichiarazioni	Ove necessario
		Missioni e Rimborsi	Autorizzazione missioni non necessarie alle funzioni istituzionali; inosservanza norme e regolamenti per ammettere a rimborso spese non consentite	Trascurabile(spese per missioni sempre contenute entro i limiti di bilancio consentiti)	Autorizzazione alla missione da parte del Direttore; applicazione normativa vigente e CCNL comparto EPNE; verifiche a cura dei Revisori dei Conti	Monitoraggio andamento spesa per missioni	tempestivo

Tutti gli uffici	Procedure ad evidenza pubblica	Procedure negoziate; Affidamenti diretti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Basso	Utilizzo piattaforme informatiche da Centrale di committenza e MEPA; Utilizzo sistematico procedure comparative e indagini di mercato; istruttoria uffici e provvedimento del direttore; accettazione codice DPR 62/2013; verifica DURC e tracciabilità; pubblicazione dati su Amministrazione trasparente e secondo Legge 190/2012	verifiche autocertificazioni ;	tempestiva
Servizio gestione del territorio, pianificazione, progettazione e sviluppo Servizio per conservazione natura, ricerca, promozione educazione ambientale, Servizio Direzione Segreteria Amministrativo	Gestione del territorio; Procedure autorizzate	Rilascio autorizzazioni e nulla osta; Rilascio autorizzazioni ricerca scientifica;	Rilascio autorizzazioni in assenza dei presupposti o in violazione della normativa al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile	Applicazione norme generali di salvaguardia , Atti deliberativi specifici regolamentari per la pesca dilettantistica e per la raccolta funghi	controlli su autocertificazioni;	tempestivo

Servizio Direzione Segreteria Amministrativo	Gestione fauna selvatica	Indennizzi danni arretrati a soggetti	Attribuzioni economiche al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile	Applicazione Regolamento; l'iter di accertamento; determinazione economica del danno sulla base di indagini di mercato comparative e sulla base di valori fissati dai mercuriali della Camera di Commercio	Mantenimento verifiche su autocertificazioni possesso requisiti per accesso agli indennizzi;	ove necessario
Servizio Direzione Segreteria Amministrativo	Sanzioni amm.ve	Comportamenti omissivi con conseguente mancata riscossione; mancato rispetto termini per conclusione procedimento; adozione atti archiviazione	Comportamento teso a favorire soggetti particolari	Trascurabile	Evasione pratiche secondo ordine cronologico assunzione al protocollo; acquisizione controdeduzioni Reparto Carabinieri Parco in caso di scritti difensivi; istruttoria su archiviazione e atto finale a firma del Direttore		Ove necessario
Servizio gestione del territorio, pianificazione, progettazione e sviluppo Servizio per la conservazione natura, ricerca, promozione ed educazione ambientale, Servizio Direzione Segreteria Amministrativo	Concession e contributi e patrocini	Attribuzioni economiche al fine di favorire soggetti particolari;		Basso	Applicazione Regolamento per la concessione di contributi; pubblicazione di appositi bandi aperti al pubblico e per la realizzazione di specifiche attività; erogazione contributi previa acquisizione di dichiarazione relativa a regime fiscale applicabile e documentazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dei progetti	verifiche su autocertificazioni; verifiche a campione su procedure a cura dell'ufficio Direzione	tempestivo

					finanziati; pubblicazione dati sul sito istituzionale		
Tutti i servizi	Rispetto normative su obblighi comportamento	Conflitto di interessi (art. 6 bis L.241/1990)	Mancato rispetto obbligo di astensione da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale in caso di conflitto di interessi; omessa segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale.	basso		verifica rispetto delle norme del codice da parte dei dipendenti ove necessario	ove necessario
		Codice comportamento	Violazione obblighi comportamento previsti dal CCNL, dal DPR 62/2013, dal D. Lgs. 165/2001	basso	codice di comportamento del personale dell'Ente parco (Decreto Presidente Ente Parco n. 25 del 7/10/2014);	verifica rispetto delle norme del codice da parte dei dipendenti	ove necessario
		Attività successive alla cessazione dal servizio	Violazione divieto art. 53 comma 16-ter D. Lgs. 165/2001: divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	trascurabile		verifica rispetto delle normative	ove necessario
		Formazione di	Violazione art. 35 bis D. Lgs.			monitoraggio con	Ove

		commissioni e assegnazioni agli uffici	165/20015 su prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici per soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale			eventuale rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	necessario
Direzione		Segnalazione condotte illecite	Prevenzione ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza sulla identità del dipendente che segnala condotte illecite ex art. 54 bis D. Lgs. 165/2001		tutela riservatezza del dipendente		Ove necessario
Direzione		Rapporti con la cittadinanza				Publicizzazione contenuti del PTPC;	annuale
Direzione		Formazione del personale				Formazione specifica sui temi della prevenzione dalla corruzione	come previsto dal piano annuale di formazione
Direzione		Monitoraggio rispetto termini conclusione procedimento			Monitoraggio periodi co delle attività		
Direzione		Monitoraggio dei 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			verifica eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione		Ove necessario

		vantaggi economici di qualunque genere,					
--	--	---	--	--	--	--	--