



Parco Pineta

di Appiano Gentile e Tradate

Ente di diritto pubblico

Sede: 22070 Castelnuovo Bozzente (CO) - Via Manzoni, 11 - tel. 031988430

C.F. e Part. IVA 01644090134

www.parcopineta.org - info@parcopineta.org - parco.pineta@pec.regione.lombardia.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2022- 2024.

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Gestione n. 12 del 09/03/2022

PIANO ANNO 2022

L' Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del Presidente del 17/11/2021 ha ritenuto opportuno differire, al 31 gennaio 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2021 che i Responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono tenuti ad elaborare.

Il Consiglio dell' Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni slitta al 30/04/2022; questo al fine di consentire ai responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza di svolgere le attività necessarie per predisporlo tenendo conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconferibilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D. Lgs. 39/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità.

Si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'allegato 1 del PNA 2019 – *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*, in cui l' Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l' allegato 5 del PNA 2013.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale).

In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della legge 190 del 2012 a tenore del quale *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”*.

In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sul punto è rilevante sottolineare come l'ANAC nel PNA 2019 ha ribadito il concetto sottolineando che *“Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione”*.

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

Incremento della trasparenza verso la collettività

Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs 33/2013 a tenore del quale *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*).

Sul punto rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, let f) della legge 190 del 2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Implementazione della digitalizzazione

La digitalizzazione dei procedimenti infatti consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni nell’organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione”*.

PREMESSA GENERALE

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza C.d.M.).

Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presentedocumento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n.

190/2012);

- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO

1. Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l' illegalità nella pubblica amministrazione. Essa ha previsto che ogni ente locale si doti di un Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione, il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del Piano annuale Anticorruzione (P.N.A.) che ne indica le finalità e i contenuti:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei Responsabili di Servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1 lett. I bis I ter e I quater del D. Lgs. 165/2001;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, 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;
- 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 nonché i responsabili di servizio e i dipendenti dell'amministrazione;

- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell'organizzazione quale essa è in concreto al momento dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)
2. Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019.
 3. Il P.N.A. contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo delle azioni di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche ai fini della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a livello locale.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla legge 190/12 al RPC, che nell'Ente Parco è individuato nella figura del Direttore.

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo Piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale perciò che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro

dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato sempre come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori pubblici e privati, in primis del Direttore e delle P.O. e del Segretario se nominato, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Piano è stato predisposto ai sensi delle norme vigenti in materia ed in particolare:

- La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Il D. Lgs. 25/05/2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell’art. 7 della legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 e 5 bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013 sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, adottate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nell’adunanza del 28 dicembre 2016 con deliberazione n. 1309;
- Le 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 n. 97/2016 adottate dal Consiglio dell’ ANAC nell’adunanza del 28/12/2016 con deliberazione n. 1310;
- le linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D. lgs. n. 97/2016 adottate dall’ ANAC con determinazione n. 241/2017;
- la deliberazione adottata dal Consiglio dell’ ANAC n. 382/2017 di sospensione dell’efficacia della determinazione n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 c. 1 lett. c) ed f) del D. Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici compresi quelli del SSN;

- Il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 approvato con deliberazione del Consiglio dell' ANAC del 29/03/2017;
- La deliberazione n. 641 del 14/06/2017 di modifica ed integrazione alla succitata determinazione nr. 241/2017;
- L'aggiornamento 2018 al PNA approvato con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018;
- L'approvazione definitiva da parte dell' Autorità del PNA 2019 con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019;
- Delibera Anac n. 177/19.02.2020 Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche;
- Delibera Anac n. 469/09.06.2021 linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità;
- D. L. n. 80 del 09/06/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 di istituzione di nuovo strumento di programmazione (Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO – che andrà a sostituire diversi documenti di programmazione tra cui il PTPCT. Ai sensi dell' art. 6 c. 1 del suddetto decreto l' obbligo di adozione del PIAO si applica alle Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti. Il Parco ha n. 8 dipendenti, pertanto non si ravvisa l' obbligo di adeguarsi a tale normativa e si ritiene necessario approvare nei termini di legge il PTPCT.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzopolitico-amministrativo

Il presente Piano per il triennio 2022 – 2024 è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, nominato, nella figura del Direttore, Arch. Gabriele Pozzi, con decreto del Presidente n. 04/2020.

Apposito avviso di avvio del procedimento è stato pubblicato il 19/11/2021 al fine di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentano di formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio. Non é pervenuta alcuna segnalazione, osservazione o proposta.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Parco della Pineta di Appiano Gentile e Tradate per il periodo 2022/2024 è approvato con delibera del Consiglio di Gestione.

Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- ✓ Il Consiglio di Gestione che approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione.
- ✓ il Presidente che ha nominato il Direttore responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Decreto n. 04/2020 e dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Direttore del Parco, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno o in altra data stabilita trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico, oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- ✓ tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- ✓ il Nucleo di valutazione, che partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività

anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

- ✓ tutti i dipendenti dell'amministrazione che partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- ✓ i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ✓ l'ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- ✓ la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- ✓ il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- ✓ Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- ✓ il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- ✓ la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza – compiti e funzioni

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 06/11/2012 n. 190 il Sindaco e nel caso specifico del Parco il Presidente, individua la figura del responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile dovrà proporre il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) al Consiglio di Gestione per la prescritta approvazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) oltre che elaborare e proporre il Piano al Consiglio di Gestione deve:

- verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, nonché proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginali;
 - individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 8, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Responsabili di servizio;
 - svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
 - elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della Legge 06/11/2012 n. 190);
 - svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs n. 165/2001);
 - provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
 - proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coincide con il Direttore del Parco, salvo diversa e motivata determinazione.

Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

I soggetti che concorrono insieme al RPC all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a) l'Organo di indirizzo politico:

- designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. 06/11/2012 n. 190); a ciò provvede il legale rappresentante dell'Ente ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D. lgs. 267/2000; l'Organo di indirizzo politico individua anche il "Rasa";

- adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti. A ciò provvede il Consiglio di Gestione con propria deliberazione ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D. Lgs 18/08/2000, n. 267;
- può adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede il Consiglio di Gestione;
- può attuare tutte le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) I Responsabili di servizio per l'area di rispettiva competenza e il Segretario se nominato:

- svolgono attività informativa nei confronti dei dipendenti;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

c) Referenti per la prevenzione per il servizio di rispettiva competenza:

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente non sono previsti ulteriori referenti al RPC, in quanto la diretta interlocuzione tra RPC, Segretario se nominato, e responsabili dei servizi/uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione della corruzione;

d) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio;
- segnalano casi di conflitto di interessi;

e) I collaboratori e i titolari di incarichi a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;
- producono le autocertificazioni di assenza cause inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;

f) il Nucleo di valutazione:

- verifica l' inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall' Amministrazione, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è finalizzata all'acquisizione di informazioni necessarie a comprendere come il fenomeno corruttivo possa insinuarsi all' interno di un'amministrazione che opera in uno specifico contesto territoriale e sociale.

Il concetto di corruzione ha un' eccezione ampia, esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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 ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La legge istitutiva prevedeva che la gestione del Parco fosse affidata ad un Consorzio tra la Provincia di Como, Provincia di Varese e 15 comuni territorialmente interessati (Castelnuovo Bozzente, Beregazzo con Figliaro, Binago, Oltrona San Mamette, Appiano Gentile, Veniano, Lurago Marinone, Limido Comasco, Mozzate, Carbonate, Locate Varesino, Tradate, Venegono Inferiore, Venegono Superiore, Vedano Olona). Dal 2011 il Parco è un ente di diritto pubblico e non più un consorzio, e gli enti territorialmente interessati dallo stesso sono le due province di Como e Varese e i 15 comuni di cui sopra. L'Ente Parco oltre a svolgere le funzioni di competenza, attiva anche una pluralità di relazioni sia con enti pubblici che soggetti

portatori di interesse. In questi casi l'attività si esplica quindi attraverso accordi istituzionali o convenzioni.

I principali stakeholders pubblici sono comunque proprio i comuni territorialmente interessati e le province di Como e Varese, i cui sindaci e presidenti fanno parte della Comunità del Parco, organo dell' Ente con funzioni consultive e propositive.

L'Ente cerca di contemperare le istanze provenienti dai comuni, avendo cura di attuare politiche di conservazione ma anche di promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili. I processi sono trasparenti ed aperti al confronto con gli interlocutori principali. Fra questi ultimi va inclusa anche la Consulta delle Associazioni, il cui scopo è quello di ampliare la partecipazione dei cittadini, e delle loro associazioni, per l'attuazione di politiche di gestione e di promozione del Parco e per estensione del concetto, per la salvaguardia, lo sviluppo, la conservazione e la tutela dello stesso Parco nonché di pratiche diffuse di eco-sostenibilità ambientale e di socialità.

Collocazione geografica

Il Parco della Pineta di Appiano Gentile e Tradate si estende tra le Province di Como e Varese ed ha un'estensione territoriale di circa 4.800 ettari; è costituito dai 15 comuni e le 2 Province sopra dettagliati.

Dal 01/01/2019, è iniziato il processo di aggregazione dei Plis, che ha visto il Parco Pineta, ai sensi della normativa regionale vigente in materia, diventare ente gestore dei seguenti Plis: Plis Bosco del Rugareto, Plis del Medio Olona, Plis Rile Tenore Olona, Plis Valle del Lanza e di due Monumenti Naturali: Sistema naturalistico della Cave di Molera e Gonfolite e Forre dell' Olona.

Contesto istituzionale

L'attuale amministrazione si è insediata il 29/10/2019 con durata mandato di anni 5. Il Presidente ed il Consiglio di Gestione sono nominati dalla Comunità del Parco costituita dai Sindaci dei 15 comuni territorialmente interessati e dai Presidenti delle Province di Como e Varese o loro delegati.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto concerne il contesto interno va detto in primo luogo che l'Ente svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge regionale e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Secondo quanto stabilito dallo statuto vigente, l'Ente ha lo scopo di gestire il Parco Pineta quale parco regionale forestale, e il Parco Naturale in esso compreso, svolgendo le funzioni previste dalla normativa regionale con particolare riguardo alla salvaguardia della natura, dell'Ambiente e alla funzione turistico-ricreativa nonché allo sviluppo delle attività agricole, agrituristiche, silvicole e di altre attività tradizionali atte a favorire la crescita economica, sociale e culturale delle comunità residenti in forme compatibili con l'ambiente.

In particolare l'Ente:

- a) elabora e adotta la proposta di Piano Territoriale di Coordinamento del Parco;
- b) esprime parere agli organi della Regione e degli Enti Locali su provvedimenti che riguardano il territorio del Parco;
- c) promuove l'acquisizione, anche mediante espropriazione per pubblica utilità, delle aree individuate nel Piano Territoriale come necessarie al conseguimento delle finalità del Parco, comunque necessarie alla realizzazione dei propri fini;
- d) promuove lo studio e a conoscenza dell'ambiente e indica gli interventi per la sua migliore tutela e fruizione;
- e) progetta ed esegue gli interventi nel Parco;
- f) provvede alla gestione del Parco, alla manutenzione e all'esercizio sia in via diretta che in via indiretta delle aree e strutture del Parco;
- g) esercita la vigilanza nei modi previsti dalle vigenti leggi nazionali e regionali;
- h) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge, o comunque necessaria per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

L'Ente può assumere le funzioni di tutela, valorizzazione, pianificazione, realizzazione e gestione di altre aree protette regionali previa convenzione con l'Ente titolare o proprietario ovvero in seguito ad affidamento di tali funzioni da parte di Regione Lombardia (come sopra riportato il Parco dal 01/01/2019 ha iniziato il processo di aggregazione di alcuni plis confinanti ai sensi della normativa regionale vigente).

Gli **organi dell'ente** sono:

- il Presidente;
- il Consiglio di Gestione;
- la Comunità del Parco,
- l'Organo di revisione contabile.

Il Presidente eletto dalla Comunità del Parco, è il legale rappresentante dell'Ente e rimane in carica cinque anni; presiede il Consiglio di Gestione e la Comunità del Parco, stabilendo l'

ordine del giorno e dirigendone i lavori. Sentito il Consiglio di Gestione attribuisce l'incarico di Direttore e vigila sull' esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco.

Il Consiglio di Gestione è nominato dalla Comunità del Parco e dura in carica cinque anni. Il Consiglio di Gestione è composto dal Presidente e da quattro membri eletti dalla Comunità del Parco, uno dei quali designato da Regione Lombardia, un ulteriore membro è eletto dalla Comunità del Parco su designazione congiunta delle organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Il Consiglio compie tutti gli atti di amministrazione per il conseguimento dei fini statuari dell'Ente, che non siano riservati alla Comunità del Parco, al Presidente, al Direttore ed ai Responsabili di servizio.

Compete al Consiglio in particolare:

- 1.l'approvazione dei Regolamenti dell'Ente, previo parere obbligatorio della Comunità del Parco;
- 2.la determinazione della dotazione organica dell' Ente e l'approvazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 3.l'approvazione dei Piani Attuativi, dei progetti, delle convenzioni su proposta del Direttore;
- 4.l'assunzione degli impegni di spesa pluriennali;
- 5.la predisposizione e la presentazione alla Comunità del Parco del bilancio triennale di previsione e dei relativi allegati, del rendiconto di gestione di ciascun esercizio finanziario e dei piani finanziari.

La Comunità del Parco è composta da un rappresentante per ciascuno degli enti territorialmente interessati, nella persona del sindaco e del presidente o loro delegati, purchè consiglieri o assessori, che esprimono un voto rapportato alla propria quota di partecipazione.

Partecipano ai lavori della Comunità del Parco, solo con diritto di parola, i rappresentanti delle associazioni ambientaliste, agricole o produttive, venatorie e piscatorie, di promozione del territorio e dei fornitori dei servizi turistici presenti all' interno del Parco.

L'individuazione delle associazioni e le modalità di partecipazione sono definite con apposito regolamento.

La Comunità del Parco è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo dell'attività dell' Ente.

Spetta alla Comunità del Parco il potere deliberativo, con votazioni separate, sui seguenti atti fondamentali:

- 1.l'elezione e la revoca del presidente del parco;
- 2.l'elezione e la revoca dei componenti il Consiglio di Gestione;
- 3.l'elezione dell'Organo di revisione contabile;
- 4.l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;
- 5.le acquisizioni e le alienazioni relative al patrimonio immobiliare dell' Ente;
- 6.l'adozione delle modifiche allo statuto;
- 7.l'adozione degli strumenti di pianificazione territoriale e le relative varianti;
- 8.la proposta alla giunta regionale di istituzione del Parco Naturale;
- 9.la proposta alla giunta regionale di modifica dei confini del Parco;
- 10.l'approvazione dei piani di gestione dei siti di rete natura 2000;
- 11.l'espressione del parere obbligatorio, preliminare all'approvazione dei regolamenti.

Per quanto riguarda il controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'Ente, questo è esercitato dall' **Organo di revisione contabile** (organo monocratico) che è eletto dalla Comunità del Parco e dura in carica cinque anni.

Nell'esercizio delle funzioni, l' organo di revisione contabile può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e consultare i dirigenti, nonché i rappresentanti dei comuni e presentare relazioni e documenti al Presidente o alla Comunità del Parco.

L' organo di revisione contabile può assistere alle sedute della Comunità del Parco e del Consiglio di Gestione, senza diritto di voto.

Attualmente la struttura organizzativa, di piccole dimensioni, è così articolata:

Servizio Amministrativo Finanziario;

Servizio Tecnico.

A capo di ciascun servizio, è posto un titolare di posizione organizzativa.

Fermo restando che il responsabile per la trasparenza è il direttore dell' Ente, i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa sono incaricati della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto 33/2013.

Il Direttore dirige la struttura ed è il responsabile della gestione dell' Ente Parco.

L'incarico di direttore è conferito con contratto di diritto privato, che ne stabilisce anche la durata, compresa fra tre e cinque anni; l'incarico è rinnovabile. Lo statuto prevede tra i suoi compiti:

1. dirigere il parco;

2. rilasciare le autorizzazioni ed i nullaosta di competenza dell' Ente;
3. assistere ai lavori del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco in qualità di segretario se la figura del segretario non è prevista;
4. comunicare alla Giunta Regionale ogni variazione intervenuta nell'assetto degli organi di gestione del parco e trasmettere la documentazione relativa agli obblighi informativi per l'attività di monitoraggio, come definita dalla Giunta Regionale;
5. esprimere il parere tecnico sulle proposte di deliberazione se non di competenza dei responsabili di servizio;
6. stipulare i contratti in nome e per conto dell' Ente;
7. presiedere le gare d'appalto e le commissioni di concorso;
8. irrogare le sanzioni;
9. formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale;
10. provvedere alla regolare pubblicazione dei verbali delle deliberazioni.

Il Segretario, se nominato, svolge le funzioni di segretario dell' Ente redigendone i verbali; roga i contratti nell'interesse del Parco ai sensi dell' art. 97 del D. Lgs. 267/2000.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Nell'ambito dell'attività effettuata con i Responsabili di Servizio, sono state confermate le aree di rischio e la mappatura già individuate nel PTPCT 2021-2023, elaborate tenendo conto della dimensione organizzativa dell' ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili. I risultati della mappatura dei processi sono riportati nella tabella di cui all' Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente Piano.

GESTIONE DEL RISCHIO

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, Il RPCT in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione dei funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, a incontri con il RPCT;

- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute.

Il RPCT e i responsabili di servizio, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, hanno prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nella scheda allegata (All. "A"), denominata "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi". Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

Analisi del rischio

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario

definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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 per 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. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Come già precisato, il RPCT in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Il RPCT e i responsabili di servizio (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell' "autovalutazione", sono state vagliate le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

Siccome l'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi", la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" con una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

L'ANAC raccomanda inoltre quanto segue:

- 1) qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- 2) evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico";
- 3) in ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT con i suoi collaboratori (Responsabili di Servizio), ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

E' così stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione del rischio

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

"La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; 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.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase, secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione dell'livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1). Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi del mandato politico.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ciascun Servizio, per il tramite della relativa posizione organizzativa, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono il Direttore e le posizioni organizzative.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o

ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

Accesso civico semplice e generalizzato

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice);

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato", come precisato dall' Anac nell'allegato alla delibera n. 1309/2016 (a pag. 28).

Nei paragrafi 2.2 e 2.3 delle Linee Guida (Deliberazione Anac n. 1309/2016) l' Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/90.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l' accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (D. Lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici 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)".

La deliberazione n. 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L' Anac sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell' accesso "documentale" di cui agli art. 22 e seguenti della Legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà-partecipative o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La L. 241/90 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso documentale per sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull' utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (Anac delib. 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo

presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L' Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell' accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all' applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/90; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa Amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 03 del 13//02/2019.

Inoltre, l' Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le Amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando Know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (Anac deliberazione n. 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l' Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l' Anac svolge il monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni in merito alle

domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso “cd. Registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblichino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “Amministrazione Trasparente”, “altri contenuti - accesso civico”.

Secondo l’ Anac, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’ Autorità intende svolgere sull’ accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. Registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicate le modalità per l’ esercizio dell’accesso civico.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all' art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle

direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono presenti diversi dati, la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Inoltre sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire ai cittadini di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Parco.

In ragione di ciò il Parco continuerà a promuovere l' utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quali presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l' obiettivo di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per l' usabilità dei dati gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione nonché il loro formato, ove necessario e/o opportuno in formato aperto che consenta il riuso, affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Da gennaio 2022 l' Ente si è dotato di un nuovo sito web istituzionale, più performante e adeguato alla normativa vigente in materia.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del nuovo sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Organizzazione

Il Responsabile della Trasparenza di questo Ente è il Direttore del Parco.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili di servizio;

Ogni ufficio depositario dei propri dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvede direttamente ad aggiornare i dati, le informazioni ed i documenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL .

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

Formazione e rotazione

In relazione alla concreta situazione di questo Ente si ritiene di sottolineare come la misura più efficace e sostenibile sia la formazione, mentre la rotazione risulta di difficile attuazione in quanto l'esigua dotazione organica dell'ente e l'infungibilità della stessa, potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi

la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Alla luce di tale considerazione, l'Amministrazione, anche nella predisposizione dei precedenti piani, ha ritenuto non opportuna l'applicazione "tout court" della rotazione del personale, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

Misure di contrasto

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla legge 06/11/2012 n. 190 la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

- a) 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 vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile un report circa il monitoraggio dei processi/procedimenti/attività a rischio del servizio/settore di appartenenza. In questa sede, essi verificano eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di posizione organizzativa ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in datti procedimenti.

- b) Inconferibilità per incarichi di posizione organizzativa.

Nel caso di nuovi conferimenti di posizioni organizzative e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, III, IV del D. Lgs. n. 39/2013 ed in particolare degli artt. 15, 17, 18 e 20 della medesima fonte di regolazione;

- c) Incompatibilità per particolari posizioni di responsabilità.

L'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D. Lgs. n. 39/2013 richiede annualmente apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d' incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile.

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D. Lgs 39/2013.

- d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti ed alla vigente disciplina sulle incompatibilità di attività in aggiunta alle prestazioni lavorative e per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dell'ente.

- e) Negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione quando non disciplinati nell'apposito Regolamento per la concessione di contributi e dare la massima pubblicità agli stessi;
- f) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, Conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell' art. 35 bis del D. lgs 165/2001 introdotto dall'art. 46 della legge 190/2012 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche 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 od all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono fare parte delle 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile di riferimento, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell' art. 6 bis della legge 241/90 così come introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di servizio formulano la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al legale rappresentante pro-tempore dell' ente. Nei

casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Responsabile del servizio adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguarda il Responsabile del servizio, si applicano le norme che disciplinano sulla loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell' Ente.

I dipendenti in servizio presso l' Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il 30 novembre:

- i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell' ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dei soggetti che con l' ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile del Servizio dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d' interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall' art. 1 comma 42 della legge 190/2012.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici ed in particolare l' articolo 53 comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell' articolo 53 comma 3 bis del D. Lgs n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell' Ente appalti di lavori, forniture o servizi;

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l' Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l' Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti di cui ai punti precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull' effettività del contenuto dell' atto.

Codice di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per 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 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Il Parco Pineta ha approvato il proprio Codice di comportamento.

Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse

all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ogni contraente ed appaltatore dell'ente ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i. all'atto della stipula del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell' Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell' incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell' incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell' incarico conferito.

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche 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 fare parte delle 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”.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i. ,una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”) stabilisce che il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnali, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);

2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimoriserbo.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, l'amministrazione, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, potrà predisporre protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito potrà essere inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato sia in sede di controllo successivo di legittimità che di controllo di gestione.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi saranno raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. "diritto all'oblio"). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (Art. 22 e ss. Legge 241/1990 e s. m. ed i.).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve *"indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria"*.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento dell'ente previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dall' Ente Parco.

A tal fine si ritiene opportuno coinvolgere l'utenza prima dell'approvazione del Piano triennale, pubblicando apposito avviso per la presentazione di eventuali segnalazioni e osservazioni.

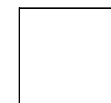
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione di Consiglio di Gestione che lo approva.

Il PTPCT è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.-

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Nucleo Valutazione e Responsabili PO e Direttore	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Componenti commissione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Nucleo Valutazione e Responsabili PO Direzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabili PO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Componenti delegazione trattante	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Componenti delegazione trattante	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	erogazione della formazione	Direttore	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Responsabili PO	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Responsabili PO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	componenti CdG	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate ed eventualmente anche in uscita	registrazione di protocollo	Addetti protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi e agevolazione di soggetti conosciuti
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	CDG e Direttore	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Presidente Direttore Segretario	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabili PO	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Addetti pubblicazione	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabili PO	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i dipendenti	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile del Servizio Protocollo e Conservazione	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Responsabili PO	violazione delle norme per interesse di parte
20	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabili PO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale
21	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabili PO e componenti commissione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabili PO	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
23	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabili PO	selezione "pilotata" per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
24	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabili PO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di chi nomina
25	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	RUP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
26	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	RUP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
27	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	RUP E commissari gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabili PO e CdG	violazione delle norme procedurali
29	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabili PO e CdG	violazione delle norme procedurali
30	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche delle sanzioni	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile PO Finanziario e Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
31	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabili PO e guardaparco	omessa verifica per interesse di parte
32	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla sosta in luoghi vietati	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Guardaparco	omessa verifica per interesse di parte
33	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti nel Parco	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Guardaparco	omessa verifica per interesse di parte
34	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Componenti CdG e Responsabili PO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
35	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabili PO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
36	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Finanziario	violazione di norme
37	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Finanziario	violazione di norme
38	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tutti i dipendenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
39	1	Governo del territorio	Autorizzazioni paesaggistiche, accertamento compatibilità paesagg. Autorizzazione vincoli idrogeologico DCA, pareri	domanda dell'interessato	esame pratica proveniente da suap, tecni e altre PA	rilascio autorizzazione	Responsabile PO Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
40	2	Governo del territorio	Servizio antincendio boschivo	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile Po Tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
41	3	Governo del territorio	Servizio guardie ecologiche volontarie	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Direttore	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
42	1	Pianificazione	Provvedimenti di pianificazione	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	CdG – CdP e Responsabile PO Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
43	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	CdG e Direttore	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
44	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Direttore	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	N	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	A	N	B	M	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	B	M	M	A	Il processo consente discreti margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B-	M	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	B	N	B	M	B	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici/Amministratori potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Pertanto il rischio è stato ritenuto alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B-	N	B	B-	B-	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici/Amministratori potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, o favorire soggetti/associazioni. Il rischio è stato ritenuto alto.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	B-	B-	B-	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B-	N	B-	B-	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B-	N	B-	B-	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	B	N	B-	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B-	N	B-	B-	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B-	N	B-	B-	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	B-	B-	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	A	A	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	N	N	B	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	M	N	M	A	A	A	Gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, ovvero a vantaggio del soggetto aggiudicatario
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	M	A	A	A	I contratti di vendita dei beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	M	A	A	A	La nomina dei commissari potrebbe, dati gli interessi economici che attivano, celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	N	N	B	M	M	A	La valutazione delle giustificazioni addotte per la presenza di anomalie è molto discrezionale e, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	N	N	N	B	M	A	Esiste un alto rischio dovuto al fatto che la divulgazione di notizie riservate circa le offerte pervenute, ovvero sui partecipanti, potrebbe portare vantaggi ad alcuni rispetto ad altri.
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	N	N	B	B	M	A	Esiste un alto rischio dovuto al fatto che la divulgazione di notizie riservate circa i partecipanti potrebbe portare vantaggi ad alcuni rispetto ad altri. Inoltre i commissari hanno una notevole discrezionalità nel determinare l'OEPV.
28	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Accertamenti e verifiche delle sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A+	M	N	M	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	A+	N	B	B	B	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Vigilanza sulla sosta in luoghi vietati	omessa verifica per interesse di parte	A+	A+	N	B	B	B	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Controlli sull'abbandono di rifiuti nel Parco	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi potrebbero essere di valore significativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
35	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi potrebbero essere di valore significativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
36	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
37	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
38	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
39	Autorizzazioni paesaggistiche, accertamento compatibilità paesaggistica, Aut. Vincolo idrogeologico, DCA, pareri	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A	N	M	M	A	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
40	Servizio Antincendio Boschivo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
41	Servizio Guardie Ecologiche volontarie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
42	Provvedimenti di pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	M	M	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
43	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	M	N	M	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
44	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	A	Il processo può consentire margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, medi. Pertanto, il rischio è stato alto.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati con cadenza semestrale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direttore Responsabili PO	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura e annualmente
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati con cadenza semestrale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura e annualmente
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Il processo consente discreti margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direttore Responsabili PO	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura e annualmente
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata mensilmente.	Responsabili PO	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura e annualmente
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione e servizi interessati	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura e annualmente
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Finanziario e Direzione	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura e annualmente
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	annualmente
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Servizi	entro 30gg dalla ricezione della segnalazione
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Servizi	annualmente
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici/Amministratori potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Pertanto il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Servizi	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Controlli sulla regolare tenuta del registro di Protocollo e di invio in conservazione sostitutiva.	Controllo annuale	Direzione	annualmente
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici/Amministratori potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, o favorire soggetti/associazioni. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Servizi	nei termini di legge
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Controllo della corretta tenuta dell'archivio	Controllo annuale	Direzione	annualmente
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Controllo della corretta tenuta dell'archivio	Controllo annuale	Direzione	annualmente
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura atti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	Tutti i servizi	semestralmente
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	Tutti i Servizi	annualmente
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	Gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, ovvero a vantaggio del soggetto aggiudicatario	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	Tutti i Servizi	annualmente
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti di vendita dei beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati annualmente	Tutti i Servizi	annualmente
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina dei commissari potrebbe, dati gli interessi economici che attivano, celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	Tutti i Servizi	annualmente
25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	La valutazione delle giustificazioni adottate per la presenza di anomalie è molto discrezionale e, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	Tutti i Servizi	annualmente
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Esiste un alto rischio dovuto al fatto che la divulgazione di notizie riservate circa le offerte pervenute, ovvero sui partecipanti, potrebbe portare vantaggi ad alcuni rispetto ad altri.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	Tutti i Servizi	annualmente

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Esiste un alto rischio dovuto al fatto che la divulgazione di notizie riservate circa i partecipanti potrebbe portare vantaggi ad alcuni rispetto ad altri. Inoltre i commissari hanno una notevole discrezionalità nel determinare l'OEPV.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	Tutti i Servizi	annualmente
28	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Servizi	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Servizi	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
30	Accertamenti e verifiche delle sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Finanziario e Vigilanza	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura e annualmente
31	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata mensilmente. I controlli debbono essere effettuati mensilmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Finanziario Vigilanza e Tecnico	annualmente
32	Vigilanza sulla sosta in luoghi vietati	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Controllo periodico dei bollettari in consegna agli agenti di PL da parte del Comandante. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controllo semestrale dei bollettari degli agenti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Finanziario Vigilanza	semestralmente
33	Controlli sull'abbandono di rifiuti nel Parco	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Controllo periodico dei bollettari in consegna agli agenti di PL da parte del Comandante. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controllo semestrale dei bollettari degli agenti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Finanziario Vigilanza	semestralmente
34	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Il processo consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi potrebbero essere di valore significativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Finanziario e Servizi interessati	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
35	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Il processo consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi potrebbero essere di valore significativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Finanziario e Servizi interessati	in occasione dell'espletamento di ciascuna procedura
36	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Finanziario	in occasione di ciascuna scadenza e trimestralmente

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
37	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Finanziario	mensilmente
38	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	annualmente
39	Autorizzazioni paesaggistiche, accertamento di compatibilità paesaggistica. Aut. Vincolo idrogeologico, DCA, pareri	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	Servizio Tecnico	annualmente
40	Servizio Antincendio Boschivo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Tecnico	annualmente
41	Servizio Guardie ecologiche volontarie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione	annualmente
42	Provvedimenti di pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	Servizio Tecnico	annualmente
43	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione	annualmente
44	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	Il processo può consentire margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, medi. Pertanto, il rischio è stato alto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	annualmente

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati con cadenza semestrale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati con cadenza semestrale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata mensilmente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
10	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del protocollo	1- Controlli sulla regolare tenuta del registro di Protocollo e di invio in conservazione sostitutiva.	Controllo annuale	1	Altri servizi		
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata
13	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
16	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		

17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Controllo della corretta tenuta dell'archivio	Controllo annuale	7	Altri servizi	informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - Controlli annuali	immediatamente. - il controllo effettuato annualmente
18	Gestione dell'archivio storico	1- Controllo della corretta tenuta dell'archivio	Controllo annuale	8	Altri servizi		
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria.
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	2	Contratti pubblici		
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	3	Contratti pubblici		
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati annualmente	4	Contratti pubblici		
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	6	Contratti pubblici		
25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	7	Contratti pubblici		
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	8	Contratti pubblici		

27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente	9	Contratti pubblici		
28	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
29	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
30	Accertamenti e verifiche delle sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D. Lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione. 3- Formazione al personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attivata immediatamente. I controlli devono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
31	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata mensilmente. I controlli debbono essere effettuati mensilmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
32	Vigilanza sulla sosta in luoghi vietati	1- Controllo periodico dei bollettari in consegna agli agenti di PL da parte del Comandante. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controllo semestrale dei bollettari degli agenti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
33	Controlli sull'abbandono di rifiuti nel Parco	1- Controllo periodico dei bollettari in consegna agli agenti di PL da parte del Comandante. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Controllo semestrale dei bollettari degli agenti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
34	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
35	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
36	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

37	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
38	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
39	Aut. Paesagg. Accertamento Compatibilità Paesaggistica, autorizzazioni vincolo idrogeol. Dca, pareri	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	1	Governo del territorio
40	Servizio antincendio boschivo	1- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	10	Governo del territorio
41	Servizio Guardie Ecologiche Volontarie	1- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	10	Governo del territorio
42	Provvedimenti di pianificazione	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione sarà attuata se necessaria	3	Pianificazione
43	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
44	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

effettua controlli periodici, anche a campione.
3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs 33/2013 e dal codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attivata immediatamente. I controlli devono essere effettuati annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

rso di ciascun anno in misura adeguata.