

Allegato A) alla Delibera di C.E. n. 47 del 29/04/2022

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

2022-2024

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Sommario

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Contenuti generali | 3 |
| 1.1. | PNA, PTPCT e principi generali | 3 |
| 1.2. | Ambito soggettivo | 3 |
| 1.3. | Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) | 3 |
| 1.4. | I compiti del RPCT | 4 |
| 1.5. | Gli altri attori del sistema | 6 |
| 1.6. | L'approvazione del PTPCT | 8 |
| 1.7. | Gli obiettivi strategici | 9 |
| 1.8. | Obiettivi PTPCT e performance | 9 |
| 2. | Analisi del contesto | 11 |
| 2.1. | Analisi del contesto esterno | 11 |
| 2.2. | Analisi del contesto interno | 13 |
| 2.2.1. | La struttura organizzativa | 13 |
| 2.2.2. | Funzioni e compiti della struttura | 15 |
| 2.3. | La mappatura dei processi | 20 |
| 3. | Valutazione e trattamento del rischio | 22 |
| 3.1. | Identificazione | 22 |
| 3.2. | Analisi del rischio | 23 |
| 3.3. | La ponderazione | 26 |
| 3.4. | Trattamento del rischio | 27 |
| 3.4.1. | Individuazione delle misure | 27 |
| 3.4.2. | Programmazione delle misure | 29 |
| 4. | Trasparenza sostanziale e accesso civico | 31 |
| 4.1. | Trasparenza | 31 |
| 4.2. | L'accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale | 31 |
| 4.3. | Trasparenza e protezione dati personali | 34 |
| 4.4. | Comunicazione istituzionale | 36 |
| 4.5. | Modalità attuative della trasparenza | 37 |
| 4.6. | L'organizzazione | 39 |
| 4.7. | Pubblicazione di dati ulteriori | 42 |
| 5. | Altri contenuti del PTPCT | 43 |
| 5.1. | Formazione in tema di anticorruzione | 43 |
| 5.2. | Il codice di comportamento | 44 |
| 5.3. | Criteri di rotazione del personale | 45 |
| 5.4. | Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione - ricorso all'arbitrato | 47 |
| 5.5. | Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti e disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti | 47 |

| | | |
|-------|--|----|
| 5.6. | Attribuzione degli incarichi dirigenziali..... | 50 |
| 5.7. | Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) | 51 |
| 5.8. | Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna - controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici | 51 |
| 5.9. | Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) | 52 |
| 5.10. | Patti di integrità e protocolli di legalità | 55 |
| 5.11. | Rapporti con i portatori di interessi particolari..... | 56 |
| 5.12. | Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti | 57 |
| 5.13. | Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti | 57 |
| 5.14. | Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere..... | 57 |
| 5.15. | Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale | 58 |
| 5.16. | Monitoraggio e riesame sull'attuazione del PTPC | 58 |
| 5.17. | Vigilanza su enti controllati e partecipati | 59 |

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza;
- E - Tabella responsabili di trasmissione e pubblicazione;
- F- Patti di integrità e Protocolli di legalità
- G-Scheda conflitto d'interessi

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

L'ANAC ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), apportando modifiche profonde rispetto i piani precedenti.

Il presente PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio (il termine può essere differito da ANAC).

E' stata riesaminata la mappatura dei processi di cui all'allegato A) ed appare comprensiva di tutte le attività riferibili all'Ente, tuttavia in caso di necessità nel corso dell'esercizio i Responsabili d'Area si impegneranno a comunicare in modo tempestivo ogni variazione e le modifiche necessarie alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art.1 c.14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2. Ambito soggettivo

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) nei termini stabiliti;
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività in "Amministrazione trasparente", nei termini stabiliti;
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Ente Parchi Emilia Occidentale è individuato nella persona del Direttore Dott. Giuseppe Vignali, nominato con Decreto del Presidente dell'Ente n. 9 del 09/08/2021, ed è contattabile all'indirizzo email g.vignali@parchiemiliaoccidentale.it.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è

sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti (intesi come Responsabili d'Area / Titolari di Posizione Organizzativa), i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti (Responsabili d'Area / Titolari di Posizione Organizzativa), invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

1.4. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente (Responsabili d'Area / Titolari di Posizione Organizzativa) competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale", in questi casi assicura l'assistenza e l'affiancamento del personale o provvede a disporre una eventuale delega per l'adozione dell'atto o delle funzioni soggette a maggior rischio;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno (il termine può essere differito da ANAC), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Ente;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21) ;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente *"stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"* (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'Ente interessato, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'Ente interessato. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

1.5. Gli altri attori del sistema

L'organo di indirizzo politico (**il Comitato Esecutivo**) deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Ente, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

I dirigenti (**Responsabili d'Area** / Titolari di Posizione Organizzativa) devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili ai nuclei di valutazione, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle **strutture di vigilanza ed audit interno**, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “**titolare del potere sostitutivo**”.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

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

Il titolare responsabile del potere sostitutivo è stato nominato nella persona del Direttore Dott. Giuseppe Vignali (email g.vignali@parchiemiliaoccidentale.it) con Decreto del Presidente dell'Ente n.10 del 09/08/2021.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

Il titolare responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante **RASA** è stato nominato nella persona del Dott. Angelo Vanini (email a.vanini@parchiemiliaoccidentale.it) con decorrenza 13/03/2020.

L'Ente Parchi è registrato in Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (**AUSA**) con codice 0000250989.

1.6. L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico (Comitato esecutivo) lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, (il termine può essere differito da ANAC). L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Ente.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria.

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento dei portatori di interesse e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente: è stato pubblicato nel sito istituzionale un apposito avviso in cui si invitava a partecipare ai lavori della stesura comunicando indicazioni e suggerimenti utili. In seguito, non avendo ricevuto indicazioni, il gruppo di lavoro (composto dal RPCT, dal personale dell'Ente ed i Responsabili d'Area) ha proseguito nella redazione del piano. Il piano è quindi stato sottoposto all'approvazione del Comitato Esecutivo che lo ha esaminato, valutando gli obiettivi strategici da inserire, e ha concluso il procedimento con l'approvazione del testo.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione può essere svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. In seguito all'avvenuta approvazione del documento viene data comunicazione al personale della pubblicazione.

1.7. Gli obiettivi strategici

L'Ente Parchi ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende perseguire i seguenti indirizzi **di trasparenza sostanziale**:

- 1- **la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente;**
- 2- **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.8. Obiettivi PTPCT e performance

Sinteticamente, gli obiettivi individuali essenziali che è necessario conseguire in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, così come stabiliti dal Piano Nazionale Anticorruzione, e che vengono integrati nel DUP, nel Bilancio di Previsione, nel PEG e nel Piano della performance sono i seguenti:

- a) promuovere maggiori livelli di trasparenza;
- b) favorire l'istituto dell'accesso civico come forma di partecipazione e controllo all'attività amministrativa dell'ente;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- e) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- f) promuovere il più ampio collegamento degli strumenti PTPCT, DUP e Performance;
- g) elevare lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dei beni pubblici;
- h) assistere il personale che opera nei settori soggetti a maggior rischio.

In chiave di prevenzione del fenomeno corruttivo si colloca anche il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa, che sono realizzati sistematicamente per mezzo di apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente.

2. Analisi del contesto

2.1. Analisi del contesto esterno

Per quanto concerne il contesto esterno, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020, cui si rimanda, per le province di appartenenza si legge:

Provincia di Parma:

Il territorio della Provincia di Parma - la più estesa fra quelle dell’Emilia-Romagna, dopo Bologna - è caratterizzato dall’insediamento di numerose imprese di medie e piccole dimensioni, operanti nei settori lattiero-caseario (parmigiano reggiano DOP), enologico e alimentare (prosciutto di Parma DOP), conserviero, metalmeccanico, chimico, abbigliamento, del mobile e degli imballaggi.

Sia pure in misura inferiore rispetto alle altre aree del comprensorio regionale, anche in tale provincia è ormai acclarato il dinamismo di soggetti collegati a organizzazioni criminali di tipo mafioso, che tentano di insinuarsi nel tessuto economico-sociale attraverso forme di penetrazione abilmente occultate in attività solo apparentemente lecite.

Il settore degli appalti pubblici rimane quello maggiormente esposto alle mire espansionistiche delle cosche che, al riguardo, non disdegnano di promuovere forme di convivenza e/o compartecipazione con elementi appartenenti a sodalizi criminali provenienti da eterogenee aree geografiche. Per quanto sopra, le molteplici imprese edili - costituite da soggetti di origini meridionali, interessate sia alla realizzazione di abitazioni civili che al subappalto di opere pubbliche - sono oggetto di una particolare attenzione da parte delle Forze di Polizia. Diversi “filoni” di indagine hanno permesso di documentare come le compagini delinquenti - attraverso l’allestimento di società fittiziamente attribuite a “prestanome” - riescano a tradurre e perfezionare i propri obiettivi strategici, arrivando a riciclare e reinvestire i proventi di attività illecite.

Con riferimento alla ‘Ndrangheta, si registra la presenza di soggetti riconducibili alle famiglie “Dragone”, “Tropea-Trapasso” e “Grande Aracri” di Cutro (KR), agli “Alvaro” di Sinopoli (RC), ai “Mancuso” di Limbadi (VV), ben radicati nel territorio e prevalentemente attivi nell’introduzione e nella distribuzione di sostanze stupefacenti, come pure nelle pratiche estorsive e usuraie.

L’analisi provinciale non può prescindere da un richiamo all’operazione “*Aemilia*” che ha permesso di disvelare il pervasivo ruolo della cosca cutrese “Grande Aracri”.

La *discovery* della struttura associativa guidata e diretta da Nicolino “Grande Aracri” - vertice della proiezione della “storica” “locale” di Cutro (KR) - certifica come la criminalità mafiosa sia costantemente rivolta a individuare, adeguare, implementare le proprie modalità di infiltrazione e condizionamento nei cardini fondamentali del tessuto sociale, amministrativo, politico e, soprattutto, economico del territorio. Oltremodo indicativa la circostanza che tra gli indagati per concorso esterno in associazione mafiosa, figurino un ex assessore della precedente giunta comunale di Parma.

Il 25 giugno 2019 la Polizia di Stato ha concluso l’operazione “*Grimilde*”, con l’esecuzione di 16 misure cautelari personali nei confronti di altrettanti soggetti ritenuti affiliati, a vario titolo, alla famiglia “Grande Aracri”, stanziata a Brescello (RE), ma autonomamente operante da anni nelle province di Reggio Emilia, Parma, Modena e Piacenza. Contestualmente sono stati notificati decreti di sequestro preventivo, riguardante molteplici società, conti correnti, beni mobili e immobili.

Il 30 luglio 2019 la DIA ha sequestrato beni mobili e immobili, per un valore complessivo di circa 6.200.000 euro, a un elemento nativo di Cutro (KR), residente in provincia di Parma, anch’egli condannato nel 2018, in via definitiva, nell’ambito dell’operazione “*Aemilia*” per associazione di tipo mafioso, reimpiego di capitali di provenienza illecita, estorsione. Le indagini ne hanno cristallizzato il coinvolgimento in rilevanti operazioni finanziarie illecite, con investimenti di ingenti somme di denaro e il rilevante contributo nel c.d. “affare Sorbolo”, definizione che sostanzia l’ingente lottizzazione - del valore di oltre 20.000.000 di euro - nel comune di Sorbolo (PR).

Il 18 luglio 2019, a Borgo Val di Taro (PR), la Polizia di Stato - con il coordinamento della

DDA di Reggio Calabria e nell'ambito dell'“Operazione Canadian ‘Ndrangheta Connection””, ha eseguito il fermo di indiziato di delitto di un esponente di vertice della cosca “Muià” di Siderno (RC), per associazione mafiosa transnazionale, porto e detenzione illegale di armi, trasferimento fraudolento di valori, esercizio abusivo del credito, usura e favoreggiamento personale, commessi con l'aggravante del metodo mafioso.

Come emerso nell'ambito della complessa inchiesta “Stige” del gennaio 2018 della DDA di Catanzaro, la provincia di Parma rimane area di riferimento anche per gli affari della cosca “Farao-Marincola” di Cirò Marina (KR). Nel settembre 2019, il GUP del Tribunale di Catanzaro, nel processo celebrato con rito abbreviato, ha emesso sentenze di condanna nei confronti di 66 soggetti, tra cui figurano anche imprenditori parmensi.

Con riguardo alla criminalità organizzata campana, risulta confermata la presenza di elementi vicini ai c.d. “Casalesi”, fortemente attratti dai comparti in ascesa - quali l'intermediazione nel mercato del lavoro e in quello immobiliare, la gestione del gioco d'azzardo e delle scommesse clandestine - senza, peraltro, dismettere le tradizionali “politiche criminali”, come il narcotraffico, il riciclaggio, le estorsioni e l'usura. Nella provincia sono stati individuati anche esponenti dei clan “Guarino-Celeste”, “Aprea-Cuccaro”, “Sarno”, “Di Lauro”, “D'Alessandro”.

Quanto a Cosa nostra siciliana, nella provincia non sono state segnalate evidenze vistose in ordine alla sussistenza di attività criminali poste in essere dagli affiliati alla consorterìa mafiosa. Quanto sopra può trovare interpretazione con l'adozione di una condotta di “low profile”, già ampiamente sperimentata all'esterno della terra di origine. A conforto di quanto sopra depone l'“Operazione Kerkeri” del marzo 2019 della DIA, nell'ambito della quale a Parma è stato arrestato un soggetto siciliano, da anni residente nella citata provincia, di altissimo profilo criminale e tra i più affidabili “luogotenenti” del reggente del sodalizio.

Sempre nel comprensorio, si rilevano talune proiezioni di consorterie mafiose agrigentine, prevalentemente dedite al riciclaggio, come i fratelli “Panepinto”, organici alla famiglia di Bivona (AG). Sono segnalate anche diverse ramificazioni del “mandamento” di Bagheria (PA), impegnate nel commercio di prodotti ittici provenienti dalla Sicilia e riconducibili a componenti della famiglia del noto latitante Matteo Messina Denaro. Il 19 settembre 2019, inoltre, la Polizia di Stato ha eseguito una misura cautelare nei confronti di un avvocato, ritenuto organico alla consorterìa gelese dei “Rinzivillo”.

Con riferimento alla criminalità organizzata pugliese, è stata accertata l'esistenza di gruppi delinquenti in contatto con esponenti delinquenziali foggiani, adusi privilegiare - insieme ad attività predatorie - le estorsioni e il narcotraffico.

L'introduzione e la cessione di sostanze stupefacenti - per lo più eroina, cocaina e hashish - continuano ad essere prerogativa, oltre che di pregiudicati locali e napoletani, di soggetti extracomunitari di origine albanese, maghrebina e nigeriana. E proprio le organizzazioni criminali nigeriane sono state oggetto di significative indagini, come quella conclusa dalla Polizia di Stato il 9 luglio 2019, con l'individuazione di un articolato sodalizio finalizzato al traffico di esseri umani dalla Nigeria, ma anche quella condotta dall'Arma dei Carabinieri che, il 26 novembre 2019, si è definita con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 10 cittadini nigeriani, responsabili di concorso in detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti. Nel periodo di riferimento nel gruppo di etnia maghrebina, si sono registrati contrasti per il controllo dello spaccio nei parchi e nei luoghi di ritrovo cittadini.

Il mercato della prostituzione è controllato prevalentemente da cittadini di origine straniera, interessando donne provenienti dal bacino dell'est Europa.

Sul territorio risultano censite comunità di moldavi, cinesi, indiani e filippini.

Nel 2019, nella provincia di Parma sono state registrate 19.590 segnalazioni riferite al totale dei delitti, in decremento (-6,3%) rispetto all'anno precedente. I furti in genere sono quelli maggiormente denunciati, anche se nel periodo in esame registrano un consistente calo (-17,4%), rispetto all'anno precedente, fatto salvo quelli con destrezza, che registrano un incremento del numero delle segnalazioni (+7,5%). Le rapine in genere mostrano un trend decrescente (-4,9%), ad eccezione di quelle in pubblica via, che hanno segnato un incremento rispetto all'anno precedente (da 77 a 118 casi).

La criminalità straniera incide maggiormente sui reati contro il patrimonio, gli stupefacenti, le violenze sessuali e i tentati omicidi. Nel 2019, le denunce all'Autorità Giudiziaria di cittadini stranieri (3.184) hanno inciso per circa il 42,5% del totale dei reati.

| |
|------------------------|
| Provincia di Piacenza: |
|------------------------|

La Provincia di Piacenza, pur in assenza di radicate aggregazioni delinquenti

riconducibili a contesti di tipo mafioso, risente della presenza di elementi contigui, a vario titolo, a organizzazioni criminali calabresi.

In particolare, la posizione di confine con la bassa Lombardia - ove risultano attive talune strutturate articolazioni di 'ndrine - favorisce la presenza di elementi collegati alle famiglie "Dragone" e "Grande Aracri" di Cutro (KR), coinvolte in pratiche estorsive, come pure nell'introduzione e nella distribuzione di sostanze stupefacenti.

In questo alveo rileva l'operazione "*Grimilde*" della Polizia di Stato che, nel giugno 2019, ha eseguito 16 misure cautelari personali - di cui 13 in carcere e 3 agli arresti domiciliari - e sottoposto a sequestro preventivo, numerose società, conti correnti, beni mobili ed immobili. I provvedimenti riguardano soggetti appartenenti, a vario titolo, a un'associazione 'ndranghetista riconducibile alla famiglia "Grande Aracri", stanziata a Brescello (RE) e autonomamente operante da anni nelle province di Reggio Emilia, Parma, Modena e Piacenza.

Anche nel comprensorio piacentino è stata riscontrata la presenza di elementi riconducibili a clan camorristici - distinti nel reimpiego di capitali illeciti, mediante l'acquisizione di attività imprenditoriali e l'investimento in proprietà immobiliari - e a Cosa nostra siciliana, ancorché di minor spessore criminale.

Frange delinquenziali cinesi appaiono assumere un ruolo di rilievo nello sfruttamento della prostituzione e nella gestione del gioco d'azzardo, mentre lo spaccio di sostanze stupefacenti evidenzia un costante coinvolgimento di cittadini maghrebini, albanesi e nigeriani.

Le fattispecie delittuose che maggiormente incidono sulla percezione della sicurezza afferiscono ai reati contro il patrimonio, con una diffusa distribuzione soprattutto sul territorio comunale. Al riguardo rilevano quelli consumati nelle zone residenziali maggiormente isolate, come pure nelle abitazioni a ridosso di importanti svincoli autostradali. Il 12 marzo 2019, l'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 34 persone - principalmente allocate nel campo nomadi di Piacenza e della provincia - ritenute responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di furti aggravati, furti in abitazione, estorsione, truffa, ricettazione, riciclaggio, utilizzo fraudolento dei mezzi elettronici di pagamento, detenzione e porto abusivo di armi nonché detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti.

Le eterogenee declinazioni della criminalità diffusa sono riconducibili soprattutto a tossicodipendenti, nomadi ed extracomunitari, la cui consistenza sotto il profilo numerico - anche con il ricorso a forme di "pendolarismo" da altre regioni - non appare trascurabile.

Sodalizi delinquenziali cinesi - oltre che nello sfruttamento di proprie connazionali nel meretricio, solitamente utilizzando fittizi "centri massaggi" - risultano coinvolti nello spaccio di droghe sintetiche - quali l'ecstasy - e nella gestione del gioco d'azzardo.

Il 27 novembre 2019, la Polizia di Stato, a conclusione dell'operazione "*Little Free Bear*", ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 4 cittadini nigeriani, ritenuti responsabili di riduzione in schiavitù, immigrazione clandestina, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione.

Nel 2019, nella provincia di Piacenza il numero totale dei delitti sono stati 8.948, in decremento (-5,5%) rispetto all'anno precedente. I delitti che hanno registrato un incremento concernono gli omicidi volontari (da 1 a 2 casi), le truffe e le frodi informatiche (+7,2%), gli incendi (da 6 a 27 casi).

La criminalità straniera incide maggiormente sulle violazioni inerenti le sostanze stupefacenti. Nel 2019, le denunce all'Autorità Giudiziaria di cittadini stranieri (1.693) hanno riguardato il 43 % circa del totale dei delitti.

2.2. Analisi del contesto interno

2.2.1. La struttura organizzativa

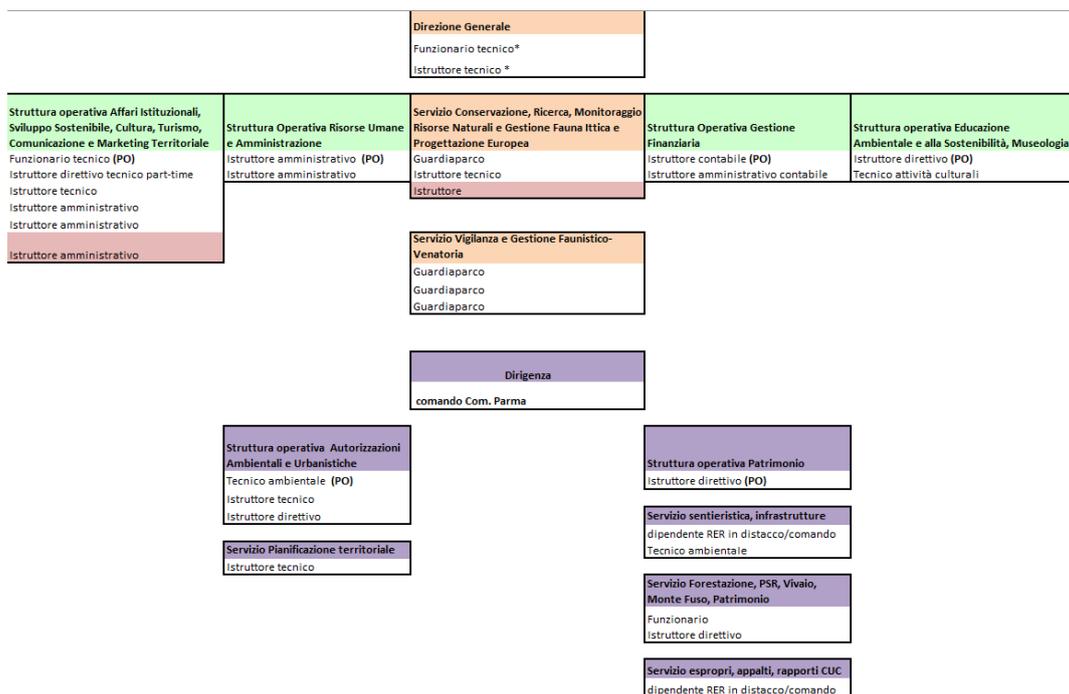
Con delibera del Comitato Esecutivo n.53 del 29/06/2021 è stata attivata la convenzione con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano per l'utilizzo del Dott. Giuseppe Vignali.

Nel periodo antecedente l'approvazione del presente piano non sono intercorsi fatti corruttivi o di mala gestione in relazione all'Ente.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione del Comitato Esecutivo n. 95 del 15/11/2021. La struttura è ripartita in Aree. Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile, dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa in quanto non vi è personale con qualifica dirigenziale, fatta eccezione per l'area tecnica che vede l'impiego in comando della figura individuata attraverso la convenzione approvata con delibera del Comitato Esecutivo n.39 del 29/06/2021.

L'ultima modifica è intervenuta con l'approvazione dell'organigramma valido a decorrere dal 01/04/2022.

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Occidentale dispone di n. 26 unità di personale dipendente cui si aggiungono: n.2 unità poste in aspettativa, n.3 unità in comando, così suddivise in aree e servizi:



La dotazione organica dell'Ente nel triennio 2020/2022 ha visto profonde modifiche, sorte principalmente in seguito a diversi pensionamenti, richieste di aspettative, bandi di concorso e progressioni.

L'Ente è stato oggetto di assegnazione in distacco di personale regionale trasferito ai sensi della L.R. 13/2015 in seguito al riordino delle Amministrazioni Provinciali.

Le funzioni di Direttore vengono svolte dal Dott. Giuseppe Vignali, tramite servizio in convenzione con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-Emiliano con decorrenza dal 29/06/2021.

Le funzioni relative ai seguenti servizi vengono svolte in convenzione con l'Unione Montana Appennino Parma Est:

- 1. SERVIZIO FORESTAZIONE;
- 2. SERVIZIO ESPROPRI;
- 3. UFFICI SEDE DI LANGHIRANO;

- 4. RIMBORSO UFFICIO PERIFERICO MONCHIO D.C. PER GESTIONE PRATICHE TAGLIO BOSCO E DISTRIBUZIONE TESSERINI RACCOLTA FUNGHI;

Con la Regione Emilia – Romagna è in corso la convenzione per la gestione degli impianti ittigenici di Monchio delle Corti e Corniglio.

Altri servizi affidati in convenzione sono:

- Centrale unica di committenza (in convenzione con la Provincia di Parma);
- sorveglianza e vigilanza volontaria;
- front office e pulizie sedi;
- gestione integrata delle acque;
- controllo nei confronti della popolazione di cinghiale -cessione delle carcasse;
- promozione e manutenzione dei sentieri;
- promozione e valorizzazione di strutture museali, teatrali;
- gestione, accoglienza, fruizione dei territori;
- recupero e cura fauna;
- monitoraggi ambientali;
- per la progettazione partecipata;
- utilizzo di personale della polizia provinciale;
- utilizzo di aree private dei percorsi escursionistici e cicloturistici;

Altri servizi generali, di funzionamento e gestione non espletabili dal personale interno od in convenzione o distacco vengono affidati tramite appalto od incarico, ad esempio il servizio di elaborazione paghe personale (Publika).

Le funzioni del Nucleo di valutazione/Organismo interno di valutazione /OIV sono svolte dalla Dott.ssa Francesca Cavallucci con decorrenza 20/10/2021.

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento le attribuisce, compresa l'organizzazione generale dell'Ente, la gestione finanziaria e contabile, e il controllo.

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Occidentale è l'Ente pubblico che gestisce cinque parchi regionali, quattro riserve naturali regionali, diversi siti Rete Natura 2000, il parco provinciale, un'area di riequilibrio ecologico, e un'area di paesaggio naturale protetto, tutte presenti nelle province di Parma e Piacenza, e precisamente:

- Parco Regionale Boschi di Carrega
- Parco Fluviale Regionale del Taro
- Parco Regionale Valli del Cedra e del Parma
- Parco Regionale dello Stirone e del Piacenziano
- Parco Fluviale Regionale del Trebbia

- Riserva Regionale Parma Morta
- Riserva Regionale Monte Prinzera
- Riserva Regionale Torrile Trecasali
- Riserva Regionale Ghirardi
- Parco Provinciale del Monte Fuso
- Area di riequilibrio ecologico il Castello
- Paesaggio naturale protetto Colli del Nure.

Questo sistema di governo delle Aree Naturali Protette della Regione Emilia-Romagna è stato sancito con l'approvazione della Legge Regionale n.24 del 23.12.2011 "Riorganizzazione del Sistema Regionale delle Aree protette e dei siti della rete Natura 2000 e Istituzione del Parco Regionale dello Stirone e del Piacenziano" entrata in vigore a partire dal 1 gennaio 2012 e che ha soppresso i precedenti consorzi di gestione dei Parchi.

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Occidentale, svolge le funzioni amministrative in materia ambientale e biodiversità indicate all'art. 3 della legge istitutiva:

- a) la gestione dei Parchi, ivi compresi i Siti della Rete natura 2000 situati all'interno del loro perimetro;
- b) la gestione delle Riserve naturali regionali;
- c) la gestione dei Siti della Rete natura 2000 nelle aree esterne al perimetro dei parchi;
- d) l'istituzione dei Paesaggi naturali e seminaturali protetti e la relativa gestione, previa proposta della Provincia territorialmente interessata;
- e) l'istituzione e il coordinamento della gestione delle Aree di riequilibrio ecologico;
- f) l'adozione del Programma di tutela e valorizzazione della Macroarea;
- g) la valutazione di incidenza dei piani di competenza comunale nonché dei progetti e interventi approvati dalla Provincia e dal Comune e che interessano il territorio della Macroarea;
- h) il coordinamento e la gestione delle attività di educazione alla sostenibilità in materia di biodiversità e conservazione della natura;
- i) l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di fauna minore;
- j) l'accordo con gli Enti gestori delle Riserve naturali statali incluse nel territorio della Macroarea per le misure di pianificazione e gestione;
- k) lo sviluppo di forme di coordinamento e collaborazione con gli Enti nazionale e interregionali contermini;
- l) lo sviluppo di forme di coordinamento e collaborazione con le autorità competenti, per il monitoraggio e la tutela dell'ambiente marino, fino a 10 km dalla costa, limitrofo alle aree protette.

Subentra inoltre ai Consorzi di gestione dei Parchi precostituiti nelle seguenti funzioni, qualora esercitate sulla base della normativa vigente:

- m) la gestione del demanio forestale regionale ricompreso nel territorio dei Parchi regionali e delle aree contigue;

- n) le funzioni amministrative di cui alla legge regionale 2 aprile 1996 n. 6 (Disciplina della raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei spontanei nel territorio regionale. Applicazione della legge n. 352 del 23 agosto 1993) in materia di raccolta di funghi epigei spontanei per il territorio ricompreso nel perimetro dei Parchi.

All'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità, partecipano i Comuni il cui territorio è incluso nel perimetro di un Parco, anche solo parzialmente, e le Province interessate da parchi, riserve o da siti della "Rete Natura 2000". Nel corso dell'anno 2019 ha approvato la propria partecipazione all'Ente anche il Comune di Neviano degli Arduini. Sono numerosi ed eterogenei per caratteristiche naturali e paesaggistiche, gli enti che fanno parte dell'Ente Parchi:

Province: Provincia di Parma; Provincia di Piacenza;

Comuni: Alseno, Calendasco, Carpaneto Piacentino, Castell'Arquato, Collecchio, Corniglio, Fidenza, Fornovo Taro, Gazzola, Gossolengo, Gragnano Trebbiense, Gropparello, Lugagnano Val d'Arda, Medesano, Monchio delle Corti, Neviano degli Arduini, Noceto, Parma, Piacenza, Rivergaro, Rottofreno, Sala Baganza, Salsomaggiore, Tizzano Val Parma, Vernasca.

Secondo quanto dispone lo Statuto tipo dell'Ente Parchi Emilia Occidentale, approvato con delibera del C.E. n.86 del 28/11/2014, gli organi di governo dell'Ente di gestione sono:

- le Comunità dei Parchi, una per ogni Parco, dove sono rappresentati i comuni il cui territorio è interessato dall'area protetta;
- il Comitato Esecutivo, dove siedono un rappresentante per ogni comunità del Parco, oltre ai presidenti delle Province o loro delegati;
- il Presidente: ha la rappresentanza legale dell'Ente di gestione, convoca e presiede il Comitato Esecutivo e vigila sull'esatta e tempestiva esecuzione dei provvedimenti deliberati.

Mentre gli Organi propositivi e consultivi dell'Ente sono:

- le Consulte di ciascun parco;
- il Comitato per la promozione della Macroarea.

Attualmente il Comitato Esecutivo è composto da 7 membri:

- Agostino Maggiali (in rappresentanza della Comunità del Parco dei Cento Laghi)
- Mariastella Galli (in rappresentanza della Comunità del Parco del Taro)
- Salvatore Peta (in rappresentanza della Comunità del Parco Boschi di Carrega)
- Marco Trevisan (in rappresentanza della Comunità del Parco dello Stirone e del Piacenziano)
- Giampaolo Maloberti (in rappresentanza della Provincia di Piacenza)
- Basilio Mandas (in rappresentanza della Comunità del Parco del Trebbia)
- Raffaella Devincenzi (in rappresentanza della Provincia di Parma)
- Matteo Cattani (in rappresentanza dei Comuni dell'Emilia Romagna facenti parte del Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-Emiliano).

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede il Comitato Esecutivo e vigila sull'esatta e tempestiva esecuzione dei provvedimenti deliberati.

Attualmente il presidente dell'Ente è Agostino Maggiali.

Nel corso dell'anno 2022 verranno rinnovati gli organi di indirizzo politico dell'Ente Parchi.

La legge regionale istitutiva n.24 del 23/12/2011 indica che l'Ente abbia come riferimento per densità di popolamento quello di un Comune con popolazione sino a 15.000 abitanti.

L'utenza accede ai servizi offerti dall'Ente presso le sedi operative sparse sul territorio, attraverso il sito internet istituzionale www.parchidelducato.it e attraverso i recapiti telefonici, informatici e multimediali messi a disposizione. Particolarmente importante si è rivelata l'interazione informatica e online con l'utenza in tempo di pandemia da virus COVID-19.

Gli uffici delle sedi dell'Ente sono situati in:

- Strada Giarola, 11 Collecchio (PR);
- Piazza G. Ferrari 5 Langhirano (PR);
- Via Olma 2 Sala Baganza (PR);
- Via Olma 3 Sala Baganza (PR);
- Via Borri, 8 Corniglio (PR);
- Via Parco dei Cento Laghi 4 (in corso di spostamento), Monchio delle Corti (PR);
- Via Salsominore n. 29, S. Nicomede 43039 Salsomaggiore Terme;
- Corso Garibaldi, 50 Piacenza (PC).

L'utenza sostanzialmente riguarda l'accesso ai servizi offerti in merito:

- alle informazioni turistiche, circa la possibilità di effettuare/organizzare visite (anche scolastiche) nelle strutture museali/centri visita;
- alle informazioni per le escursioni trekking sui percorsi realizzati;
- alle informazioni circa le altre iniziative calendarizzate;
- alle informazioni e pratiche relative ai provvedimenti di autorizzazione e concessione di pareri, nulla osta e valutazioni d'incidenza;
- alle informazioni e pratiche relative all'esercizio dell'attività venatoria e ai procedimenti amministrativi conseguenti di rilascio dei tesserini autorizzativi;
- alle informazioni e pratiche relative all'esercizio dell'attività della pesca e ai procedimenti amministrativi conseguenti di rilascio dei tesserini autorizzativi;
- alle informazioni e pratiche relative alla raccolta di altri prodotti del bosco e ai procedimenti amministrativi conseguenti di rilascio dei tesserini autorizzativi;
- alle informazioni e pratiche relative ai provvedimenti di domanda di accertamento danni provocati da fauna selvatica alle colture, per la concessione dei relativi rimborsi.

Rete Natura 2000

E' una rete-sistema ecologica di aree (siti e zone) finalizzato alla conservazione della biodiversità nel territorio dell'Unione Europea, ed in particolare alla tutela di habitat (foreste, praterie, ambienti rocciosi, zone umide) e di specie rare e minacciate. La Rete ecologica Natura 2000 è stata ratificata dalla Direttiva dell'Unione Europea 92/43 "Habitat" e si basa sull'individuazione di aree di particolare pregio ambientale denominate Siti di Importanza Comunitaria (SIC), che si aggiungono alle Zone di Protezione Speciale (ZPS) per l'avifauna, precedentemente individuate dalla Direttiva 409/79 "Uccelli". Il territorio dei Parchi dell'Emilia Occidentale include alcuni SIC e ZPS in parte o interamente corrispondenti ai perimetri di singoli parchi o riserve naturali gestiti dall'Ente. Di seguito l'elenco, suddiviso per le province di Piacenza e Parma, con i codici identificativi europei.

| |
|----------|
| Piacenza |
|----------|

SIC

IT4010008 - Castell'Arquato, Lugagnano Val d'Arda

IT4020003 - Torrente Stirone

SIC-ZPS

IT4010016 - Basso Trebbia

SIC/ZPS IT4010018 - "Fiume Po da Rio Boriacco a Bosco Ospizio"

| |
|-------|
| Parma |
|-------|

SIC

IT4020001 - Boschi di Carrega

IT4020003 - Torrente Stirone

IT4020006 - Monte Prinzerà

IT4020026 - Boschi dei Ghirardi

SIC ZPS

IT4020017 - Aree delle risorgive di Viarolo, Bacini di Torrile, Fascia golenale del Po

IT4020020 - Crinale dell'Appennino parmense

IT4020021 - Medio Taro

IT4020025 - Parma Morta

Vivaio

L'ente Parchi gestisce il Vivaio Forestale Scodogna che è situato in località Pontescodogna (Comune di Collecchio) ed è compreso nei confini del Parco. E' di proprietà della Regione Emilia Romagna ed è gestito dal Consorzio dal 1996. Si estende per circa 17 ettari, di cui 5 destinati alle strutture produttive e i rimanenti mantenuti a bosco e prato. La produzione di piante per la forestazione e per il verde ornamentale è finalizzata alla tutela del territorio ed alla conservazione della biodiversità. Negli ultimi anni il Vivaio si sta trasformando in un laboratorio per la ricerca forestale e lo sviluppo sostenibile e sta diventando una importante sede delle attività di educazione ambientale che il Parco rivolge agli adulti e alle scuole. Tra le iniziative per gli adulti molto importante è l'organizzazione di corsi di formazione per la gestione del verde (frutticoltura, potatura, innesto, giardinaggio, ecc.). Il vivaio aderisce all'iniziativa regionale "Mettiamo radici per il futuro" per un territorio più verde, combattere il riscaldamento globale, migliorare paesaggio e biodiversità. E' disponibile per fornire consigli sulla scelta delle specie e sulle modalità di impianto oltre a fornire un supporto logistico per il reperimento delle piante presso i vivai accreditati.

Millepioppi

Il Comune di Salsomaggiore Terme ha concesso in uso gratuito al Parco Regionale dello Stirone e del Piacenziano l'intera area Millepioppi per le proprie attività istituzionali: un bene confiscato alla mafia che l'Agenzia del Demanio ha trasferito al Comune di Salsomaggiore Terme nel 2002, un complesso edilizio ex-rurale e un'area in prevalenza agricola di circa 9 ettari. Nel 2012 l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Occidentale ha iniziato, insieme al Comune di Salsomaggiore Terme, un progetto per lavori di ristrutturazione del complesso, nell'ambito dei finanziamenti regionali ex L.R. 3/2011 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile". Millepioppi è al centro di un'importante collaborazione tra il Parco e l'Associazione "LIBERA", nella convinzione che sia l'Associazione sia le aree protette condividano l'obiettivo comune della promozione della legalità.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'Ente. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi (A 12)" la quale riguarda processi generalmente privi di rilevanza economica e non corrispondenti alle precedenti aree ad esempio la gestione del protocollo, il funzionamento degli organi collegiali, ecc.

Il RPCT ha coordinato il lavoro fra i responsabili d'area (i funzionari dell'ente responsabili delle principali aree organizzative) e il personale dell'Ente.

Data la conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte nella propria area, i responsabili hanno potuto elaborare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente in seguito al riesame svolto annualmente, i responsabili si occuperanno di mantenerla aggiornata nel corso dei prossimi esercizi in caso intervengano modifiche.

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’Ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Il RPCT ha coordinato il lavoro dei responsabili d’area (i funzionari dell’ente responsabili delle principali aree organizzative) e del personale dell’ente.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, i responsabili hanno svolto l’analisi per singoli “processi” mappando tutte le sequenze di attività svolte che trasformano dati e fatti in “output” di risultato finale.

I responsabili d’area ed i dipendenti coordinati dal RPCT hanno applicato principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

- 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;
- eventuali segnalazioni comunque ricevute ed utilizzabili tramite il "whistleblowing" o con altre modalità (ad esempio con la collaborazione e lo scambio con altri enti del territorio).

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

I responsabili ed il RPCT hanno quindi prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "*fattori abilitanti*" anche "cause" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. Alcuni esempi di cause:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun processo oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i

processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato, sulla misura del livello di esposizione al rischio.

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.

Si è ritenuto di adottare un approccio di tipo **qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** 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.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I responsabili (funzionari dell'ente responsabili delle principali aree organizzative) ed i dipendenti dell'ente coordinati dal RPCT, hanno utilizzato i suddetti indicatori.

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I responsabili coordinati dal RPCT hanno applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

I responsabili coordinati dal RPCT (funzionari che vantano la conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla propria area) hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine dell'"autovalutazione" svolta dai responsabili, il RPCT ha vagliato 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 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).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Con la misurazione degli indicatori di rischio svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- 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";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;

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 la seguente **scala ordinale**:

| 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++ |

I responsabili coordinati dal RPCT, hanno applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed hanno proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo **qualitativo**.

E' 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).

3.3. La ponderazione

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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 la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si deve tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, i responsabili coordinati dal RPCT, hanno 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.

3.4. 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.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "general" 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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'Ente è chiamato ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "general" 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).

Una misura di trasparenza può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'Ente ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, i responsabili d'area coordinati dal RPCT, secondo il PNA, hanno individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del 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).

3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Ente.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

In questa fase, i responsabili coordinati dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), hanno 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.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. L'accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in 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 della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo

accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

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 1309/2016 ha il merito di precisare 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 articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. È 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”. Infatti, 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”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a 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 deliberazione 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”.

Il d.lgs. 33/2013 prevede che l’ufficio cui è rivolta la domanda di accesso civico, se individua soggetti controinteressati, sia tenuto a darne comunicazione agli stessi,

“mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”.

Entro dieci giorni, “i controinteressati possono presentare una motivata opposizione” (art. 5 comma 5 del d.lgs. 33/2013 e smi).

Il TAR Puglia (Sezione I, n. 1432 del 13/11/2020) ha precisato che, a fondamento dell’eventuale diniego all’accesso civico generalizzato, non possa valere “in sé e per sé l’opposizione del controinteressato”, benché sia stato “motivato”.

L’accesso civico incontra i limiti che sono stati posti dal legislatore “al fine di garantire, da un lato, le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e/o privati (cd. eccezioni relative – art. 5 bis, commi 1 e 2) e, dall’altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (cd. eccezioni assolute – art. 5 bis, comma 3)”.

Tra tali limiti non rientra la mera -e immancabile- opposizione del controinteressato, “salvo che le ragioni su cui essa si fonda vengano (motivatamente) valutate dall’ente quali ipotesi di eccezione all’ostensibilità”.

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 legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Questo Ente si è dotato del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione n. 114 del 21/12/2017, il quale è reperibile e pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

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 conoscenza ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 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 pubblicarlo 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”.

In attuazione degli indirizzi dell’ANAC, questo Ente si è dotato del registro consigliato dall’ANAC con deliberazione n. 114 del 21/12/2017, il quale è reperibile e pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale e viene aggiornato in seguito alla ricezione delle richieste.

Consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico e agli atti è obiettivo strategico di questo ente.

Del diritto all’accesso civico e agli atti è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- **le modalità per l’esercizio dell’accesso civico, generalizzato e documentale;**
- **il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e generalizzato e i riferimenti di quello documentale;**
- **e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;**

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.3. Trasparenza e protezione dati personali

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 si basa sul principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto l’Ente, 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 chiaramente 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”.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha fornito preziose indicazioni per ottenere l’esatto bilanciamento tra l’interesse pubblico alla ostensione di dati personali e l’interesse del privato beneficiario alla tutela dei medesimi, anche considerando la particolare natura della maggioranza dei contributi, spesso idonei a rivelare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Ai sensi dell’art. 4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un “dato personale”.

Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati “particolari”, nonché di dati “relativi a condanne penali e reati”.

Appartengono a “categorie particolari” i dati personali che rivelano: l’origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l’appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona.

In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se “generici”.

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.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Dal febbraio 2021 il servizio di supporto per gli adempimenti e adeguamenti derivanti dal regolamento europeo 2016/679/UE per la protezione dei dati personali (GDPR) è stato affidato a Lepida spa.

E' in corso di realizzazione nell'anno 2022 un'attività di formazione specifica e mirata alla conoscenza ed applicazione delle norme poste a protezione dei dati personali rivolta a tutto il personale dell'Ente.

Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi "dato personale" delle persone fisiche coinvolte. Un riferimento "anonimo" è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

4.4. Comunicazione istituzionale

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.

È quindi 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.

Per completezza, si rinvia al testo della Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi dello 8/5/2002 e della direttiva pubblicata il 24/10/2005 sempre dal Dipartimento della Funzione pubblica.

La prima disponibile alla pagina web:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/08-05-2002/direttiva-semplificazione-linguaggio>

Mentre la seconda è scaricabile al link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/24-10-2005/direttiva-materia-di-semplificazione-del-linguaggio>

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente 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 fin dalla sua fondazione (2012) ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. Lo stesso è stato oggetto di rinnovamento in occasione del cambio del gestore avvenuto nel corso del 2016. In quell'occasione è stata implementata una nuova forma di pubblicazione dei dati, tuttavia, in mancanza delle risorse necessarie, non è stato possibile provvedere ad automatizzare ed informatizzare il flusso che alimenta la sezione dell'amministrazione trasparente. Un ulteriore passo verso l'informatizzazione del flusso è stato realizzato nell'anno 2021 con l'adozione di una nuova piattaforma informatica che gestisce al contempo il protocollo informatico, le pec e gli atti adottati dai responsabili d'area.

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

L'art. 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'Ente ha adempiuto al dettato normativo dal momento della fondazione nel 2012 compatibilmente con le esigue risorse all'epoca a disposizione: mentre oggi l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale ed è raggiungibile da più punti.

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 rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente". Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale ed è raggiungibile da più punti.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria per ciascun dipendente dell'Ente e di posta elettronica certificata PEC istituzionale sia per le comunicazioni che per il canale di ricezione delle fatture elettroniche.

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, indirizzi, ecc.).

4.5. Modalità attuative della trasparenza

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Ancora oggi le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'area competente delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sottosezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di norma dei dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini ed Ente, si definisce quanto segue:

- **è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro alcuni giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

La scheda allegata denominata "**ALLEGATO E – Tabella responsabili di trasmissione e pubblicazione**" individua chiaramente i responsabili sia della trasmissione dei dati sia della loro pubblicazione in assenza dell'informatizzazione del flusso che alimenta la sezione amministrazione trasparente.

I responsabili tenuti alla trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili d'area indicati nella colonna G dell'allegato D e nella colonna A dell'allegato E.

I responsabili tenuti alla pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei soggetti indicati nella colonna B dell'allegato E.

4.6. L'organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili d'area indicati nella colonna G dell'allegato D e nella colonna B dell'allegato E.

Attualmente l'ufficio del servizio finanziario è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro alcuni giorni dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e sui controlli interni, i cui esiti sono raccolti nella relazione annuale del RPCT ed inoltre sono oggetto delle verifiche ed attestazioni annuali sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di Valutazione /OIV e della vigilanza di ANAC.

Programmazione triennale

| Documento di programmazione triennale | Periodo | Obbligatorio | Delibera di approvazione |
|---------------------------------------|---------|--------------|--------------------------|
|---------------------------------------|---------|--------------|--------------------------|

| | | | |
|---|-----------|-------------------------|--|
| DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL) | 2022/2024 | SI | 90 del 15/11/2021 |
| Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997) | 2022/2024 | SI | 95 del 15/11/2021 |
| Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009) | 2022 | SI | 116 del 22/12/2021 2 del 22/02/2022 |
| Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006) | 2022 | SI | 99 del 15/11/2021 |
| Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016) | 2022/2024 | SI | 86 del 27/10/2021 |
| Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016) | 2022/2024 | Oltre 1 milione di euro | / |

Programmazione annuale:

| Documento di programmazione annuale | Periodo | Obbligatorio | Delibera di approvazione |
|--|----------------|---------------------|---------------------------------|
| Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL) | 2022 | SI | 1 del 22/02/2022 |

| | | | |
|---|------|----|-------------------|
| Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL) | 2022 | SI | 2 del 22/02/2022 |
| Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL) | 2022 | SI | 2 del 22/02/2022 |
| Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007) | 2022 | SI | 1 del 22/02/2022 |
| Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001) | 2022 | SI | 95 del 15/11/2021 |
| Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008) | 2022 | SI | 89 del 15/11/2021 |
| Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016) | 2022 | SI | 86 del 27/10/2021 |

L'ente sostanzialmente rispetta le prescrizioni della legge 190/2012 e dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016, tuttavia le difficoltà riscontrate sono relative alla ridotta dimensione occupazionale e alla continua variazione della composizione della dotazione organica (es. pensionamenti, aspettative, bandi di concorso, progressioni) ed inoltre all'esiguità delle risorse economiche disponibili ed infine alla mole di attività amministrative quotidiane che ricadono sul personale: tutto ciò rende più difficile trovare soluzioni che consentano il raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e l'esecuzione degli adempimenti.

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

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, quindi ci si limita ad utilizzare gli strumenti gratuiti già nella disponibilità dell'Ente.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di rilevante utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili d'area indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, ottemperando contestualmente alla corretta applicazione della protezione dei dati personali eventualmente presenti.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: rivolto ad aggiornare le competenze e i comportamenti in materia di etica e legalità;

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili d'area e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo: mirato a valorizzare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e l'approfondimento di tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'ente.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili d'area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I responsabili d'area sono comunque tenuti ad organizzare periodicamente durante l'anno incontri e momenti formativi che coinvolgano i dipendenti loro assegnati, richiamando le norme e le misure indicati nel piano, nel codice di comportamento nazionale e dell'ente nonché in materia di protezione dei dati personali.

E' consuetudine dell'Ente organizzare, con il supporto dell'OIV, un incontro formativo sui temi della prevenzione della corruzione all'anno, rivolto a tutto il personale dipendente ed alle posizioni organizzative, sui temi di maggiore rilievo trattati da Anac (PNA, Linee guida e relativi aggiornamenti, Codici di Comportamento, L. 190/2012, D.lgs. 33/2013 e smi., accesso civico), suddiviso in una prima parte di livello generale rivolto a tutti i dipendenti ed in una seconda di livello specifico rivolto ai responsabili d'area, ai referenti del RPCT, al RPCT e ai funzionari addetti alle aree a rischio. La formazione avviene nell'ambito del programma di formazione del personale. Il personale è tenuto a partecipare al corso obbligatoriamente, quale misura di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Per agevolare la partecipazione di tutto il personale alla formazione è possibile erogare gli incontri formativi anche attraverso videoconferenze remote in formato streaming, da calendarizzare in modo che ciascun dipendente possa partecipare in momenti diversi.

Programma formativo 2022-2024

| | |
|---|--------------------|
| Prevenzione della corruzione e trasparenza | triennio 2022-2024 |
| Trattamento e protezione dei dati personali | 2022 |
| ACCERTAMENTO RESIDUI E CONSUNTIVO 2021 | 2022 |
| QGIS | 2022 |

5.2. Il codice di comportamento

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Con deliberazione di C.E. numero 71 del 30/09/2014 l'ente ha avviato il procedimento di approvazione del proprio codice di comportamento, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione. Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 5/12/2014. Non è pervenuto alcun suggerimento/osservazione entro tale data.

L'OIV, in data 29/09/2014, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento.

Il codice di comportamento nazionale e quello approvato dall'amministrazione sono entrambi disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'ente al link seguente: <http://www.parchidelducato.it/amministrazione-trasparente.php?l1=1&l2=2> come pure il piano triennale di prevenzione della corruzione in vigore: al link <http://www.parchidelducato.it/amministrazione-trasparente.php?l1=1&l2=1>

E' intenzione dell'ente, continuare a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Ente, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici. La misura è vigente già dal piano 2016/2017.

Non si ritiene utile, al momento, provvedere a modificare i contenuti del codice di comportamento dell'amministrazione, che risultano conformi alla normativa ed efficaci. **Si invitano i dipendenti, collaboratori e i titolari degli organi dell'ente a prendere visione dei documenti predisposti ed a provvedere alle disposizioni contenute per quanto di competenza, oltre che a formulare ipotesi di variazione in caso lo ritengano utile.**

In merito ai meccanismi di denuncia e segnalazione delle violazioni del codice di comportamento, si segnala che trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

In merito all'emanazione di pareri sulla applicazione del codice di comportamento si rammenta che provvede il RPCT.

In seguito all'approvazione dell'aggiornamento annuale del piano triennale di prevenzione viene data comunicazione al personale della pubblicazione dei documenti (piano e codici).

Dovere di segnalazione e obbligo di astensione: la gestione del conflitto di interessi

All'atto di assegnazione all'ufficio il dipendente informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza, che relaziona il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

5.3. Criteri di rotazione del personale

Il Responsabile anticorruzione è tenuto laddove possibile ad effettuare la *rotazione ordinaria* dei dipendenti a cui sono assegnate le attività con più elevato rischio corruttivo. Qualora per comprovate ed oggettive ragioni si ritenga che la rotazione del personale non sia fattibile, il Responsabile anche in qualità di Direttore dell'Ente è tenuto a darne motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Si evidenzia che la misura della rotazione ordinaria del personale si applica qualora ciò sia possibile tenuto conto:

- a) dell'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) dell'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo;
- d) dell'esiguità del personale in dotazione all'Ente;

La misura della rotazione ordinaria all'interno dell'Ente si scontra con i vincoli soggettivi connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. Vi è la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Di fatto, alle figure che sono incaricate della posizione organizzativa, non è possibile applicare l'istituto della rotazione a causa dell'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie professionali specifiche in relazione ai compiti assegnati a ciascuna area.

In ogni caso al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa e di ottemperare alla misura della rotazione ordinaria si prevede di:

- **disporre l’assistenza dei dipendenti e l’affiancamento di altri dipendenti o dei responsabili qualora operanti in aree particolarmente esposte al rischio corruttivo (alto++) lavorando in gruppo;**
- **favorendo ove possibile il ricorso allo strumento delle deleghe;**
- **disponendo adeguata formazione.**

Rotazione straordinaria: è prevista ai sensi dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E’ considerata obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

E’ facoltativa l’adozione del provvedimento nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Pertanto l’ente non appena venuto a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento deve riguardare “in primo luogo la valutazione dell’an della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell’ufficio cui il dipendente viene destinato”.

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in “un provvedimento dell’amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l’Autorità considera che “il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell’amministrazione” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell’art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e smi, contempla anche l’ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a “condotte di natura corruttiva”. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l’applicazione della misura.

“In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto”, l’Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

“Nelle more dell’accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch’esso temporaneo, ad altro ufficio”.

L’art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Per il triennio di vigenza del Piano la rotazione straordinaria è disposta per i responsabili di procedimento e i dipendenti:

- **facoltativamente: che nel quinquennio precedente l'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la PA, di cui al titolo II del libro II del Codice penale;**
- **facoltativamente: che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al punto precedente;**
- **obbligatoriamente: che nel quinquennio precedente l'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis)**

Pertanto avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, si deve procedere tempestivamente alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. E' quindi da prevedere l'adozione di un provvedimento motivato con il quale venga valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta obbligatoriamente la rotazione straordinaria e, per le restanti ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa. In mancanza di norme regolamentari, l'ente provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

5.4. Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione - ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

5.5. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti e disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “altre utilità”, nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un “verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio” (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, **l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013** (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
- b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

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, tramite richiesta e verifica dei relativi moduli/clausole.

L'ente intraprende 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.

Le norme sono rese disponibili, a personale e collaboratori, attraverso la pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » Atti generali » Codice Disciplinare.

E' stato approvato apposito regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti dell'ente allo svolgimento di attività esterne con deliberazione n. 40 del 29/06/2021.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

A tale scopo sottopone ad una quota del 25% dei dipendenti un apposito questionario – scheda (Allegato G).

La misura sarà attuata entro il triennio 2022-2024.

5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi tramite richiesta e verifica dei relativi moduli/clausole. Le norme sono rese disponibili attraverso la pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » Atti generali.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Le attestazioni dei titolari delle posizioni organizzative sono rese disponibili attraverso la pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione trasparente » Personale » Posizioni Organizzative.

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi 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 eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

In occasione della cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego del dipendente viene prevista la sottoscrizione di una dichiarazione di impegno di rispetto del divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta presso la pubblica amministrazione attraverso i medesimi poteri. La misura avrà decorrenza nei confronti dei rapporti cessati successivamente all'approvazione del presente piano.

All'avvio di nuovi rapporti di lavoro di pubblico impiego nel contratto di lavoro del dipendente viene inserita la clausola espressa di limitazione in tal senso.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.8. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna - controlli ai fini

dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano 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 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, 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".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

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

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. **L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.**

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

- nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;
- mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia,

oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

- è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;
- la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- **la tutela dell'anonimato;**
- **il divieto di discriminazione;**
- **la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso di qualunque tipo.**

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che 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).

L'Ente è pertanto tenuto a adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettui segnalazioni illecite. Tale tutela troverà attuazione **attraverso l'introduzione degli specifici obblighi di riservatezza** e verrà **supportata da una specifica attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e obblighi** relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Si evidenzia che - parallelamente all'utilizzo dei canali interni (predisposti in via principale per la prevenzione e neutralizzazione di fenomeni di condotte illecite) - **resta fermo l'obbligo per tutti i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, di sporgere alle autorità giudiziarie denuncia per iscritto (art. 331 c.p.p.).** Le eventuali segnalazioni effettuate al Responsabile della prevenzione della corruzione saranno considerate solo al fine dell'implementazione delle azioni preventive.

Le modeste dimensioni della dotazione organica e le poche risorse economiche dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower con specifici strumenti informatici. In ogni caso, tutti i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'allegato 1 del PNA 2013: anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso.

Il relativo modulo segnalazione condotte illecite whistleblower è sempre reperibile sul sito internet www.parchidelducato.it nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali.

In alternativa, è possibile utilizzare la piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni di illeciti messa a disposizione gratuitamente da Anac denominata "Whistleblowing" reperibile al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>. La piattaforma consente l'acquisizione per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di pubblici dipendenti, la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione che le riceve, di comunicare in forma riservata con il segnalante, senza conoscerne l'identità.

5.10. Patti di integrità e protocolli di legalità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

A tal fine, è predisposto il protocollo di legalità o patto d'integrità ed è inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del codice di comportamento /etico, del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo alla possibile esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

L'ente ha elaborato e approvato il proprio schema di "patti d'integrità e protocolli di legalità" congiuntamente al piano triennale 2017-2019, quale allegato del piano stesso, la cui accettazione e sottoscrizione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, alla documentazione di aggiudicazione (Allegato F).

Sono altresì individuate le seguenti regole di legalità:

- procedere, almeno quattro mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016;

- considerate le ridotte dimensioni dell'Ente ed il numero limitato di personale operante al suo interno, si ritiene che la rotazione dei Responsabili delle posizioni organizzative e dipendenti particolarmente esposti al rischio di corruzione causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa e pertanto si ritiene opportuno prevedere in questi casi che il Responsabile o il dipendente svolga il procedimento con l'assistenza di uno o più colleghi oppure provveda a delegare l'attività in caso di conflitto;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta oltre il limite stabilito dal Codice di Comportamento dell'Ente deve effettuare una segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- i responsabili hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;
- il rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti sarà controllato anche a campione dal Servizio Personale, tramite richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione. Un apposito registro dovrà essere compilato per segnalare preventivamente l'assenza dal proprio ufficio per necessità lavorative;
- i dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica Amministrazione) di cui sono venuti a conoscenza nell'Ente debbono utilizzare il modello WHISTLEBOLWER allegato e reperibile sul sito istituzionale dell'Ente Parchi alla sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/ atti generali. E' sempre garantita la tutela del dipendente che effettua la segnalazione. In alternativa è possibile utilizzare la piattaforma predisposta da ANAC denominata "Whistleblowing".
- I responsabili dovranno far sottoscrivere e verificare tempestivamente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a ciascun membro di commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi forniture.
- Nella predisposizione dei bandi di gara i responsabili possono avvalersi di un facsimile (allegato F), predisposto in bozza, che costituisce l'elenco dei patti di integrità che la ditta si impegna a rispettare.

5.11. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i

portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'ente valuta l'adozione di provvedimenti che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei dirigenti (Responsabili d'Area / Titolari di Posizione Organizzativa) e del personale dipendente.

5.13. Monitoraggio del rispetto dei termini 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 nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

La completa informatizzazione dei processi, seppure fortemente auspicabile come misura di prevenzione, attualmente risulterebbe troppo onerosa per le risicate risorse di cui dispone l'Ente, anche in considerazione dell'organizzazione attuale: viene comunque attuata, nella misura in cui è possibile, attraverso l'impiego dei mezzi informatici già disponibili e con la messa in rete dei documenti.

Nell'anno 2021 l'Ente si è dotato di un nuovo applicativo informatico che gestisce la creazione e la consultazione, oltre che del protocollo informatico e delle pec, anche dei provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti/Responsabili d'Area. La suite consente di ottimizzare i tempi di gestione delle pratiche trattate e allo stesso tempo di monitorare l'avanzamento dell'iter di ciascuna pratica rendendo più veloci le verifiche.

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

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

Detto regolamento è stato approvato dal Comitato Esecutivo con deliberazione n.58 del 28/06/2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione, comunque in ossequio alla protezione dei dati personali ivi presenti, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

Inoltre, con Delibera di Comitato Esecutivo n. 113 del 21/12/2017, è stato approvato il *“regolamento per ottenere la collaborazione dei parchi del ducato nella promozione di iniziative ed eventi organizzati da soggetti privati e/o associazioni”* il quale disciplina le modalità di concessione della collaborazione gratuita nella promozione di iniziative ed eventi da realizzarsi, organizzati da soggetti privati e/o Enti, Istituzioni, Associazioni, che siano in linea con le finalità dell'Ente e ricadenti nel territorio di competenza di quest'ultimo.

5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e dei regolamenti di organizzazione dell'ente approvati con deliberazione dell'esecutivo n.59 del 26/8/2013 e con deliberazione dell'esecutivo n.32 del 15/05/2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “amministrazione trasparente”.

5.16. Monitoraggio e riesame sull'attuazione del PTPC

Attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione si attua in concreto la gestione del rischio.

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il PTPCT “individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT”.

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due “sotto-fasi”:
 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT, date le ridotte dimensioni dell'ente, è svolto in continuità ed in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Il riesame circa l'applicazione del presente PTPCT, date le ridotte dimensioni dell'ente, è svolto annualmente ed in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il riesame ha per oggetto la verifica della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Ai fini del monitoraggio e del riesame i responsabili d'area, e tutto il personale operante negli uffici, sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I risultati del monitoraggio e del riesame vengono raccolti nella relazione annuale che viene pubblicata sul sito dell'ente nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Dai risultati del monitoraggio e del riesame il responsabile della prevenzione della corruzione trae spunto affinché vengano realizzate le azioni correttive del presente PTPCT ove necessarie.

5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC;

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni le seguenti società partecipate dall'ente Parchi: Gal del Ducato, Lepida.

Annualmente vengono verificati l'adozione del piano e la pubblicazione nei rispettivi siti istituzionali.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | nar | 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 | A1 | 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 | Direzione / Area Personale / Responsabili d'Area | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | 2 | A1 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | Direzione / Area Personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | 3 | A1 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | Direzione / Area Personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | 4 | A1 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Direzione / Area Personale / Responsabili d'Area | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | 5 | A1 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | Direzione / Area Personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | 6 | A1 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | Direzione / Area Personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | 7 | A1 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | Direzione / Area Personale / Responsabili d'Area | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 8 | 1 | A2 | Affari legali e contenzioso | Levata dei protesti | domanda da istituto di credito o dal portatore | esame del titolo e levata | atto di protesto | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 9 | 2 | A2 | 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 | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | violazione delle norme per interesse di parte |
| 10 | 3 | A2 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | Presidenza / Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 11 | 4 | A2 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Comitato Esecutivo / Presidente / Direzione / Responsabili d'Area | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | 1 | A3 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 13 | 2 | A3 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 14 | 3 | A3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoiazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 15 | 4 | A3 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 16 | 5 | A3 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 17 | 6 | A3 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento / Area Personale / Area Tecnica | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 18 | 7 | A3 | 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 | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 19 | 8 | A3 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 20 | 9 | A3 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 21 | 10 | A3 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | violazione delle norme procedurali |
| 22 | 11 | A3 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | violazione delle norme procedurali |
| 23 | 12 | A3 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | violazione delle norme procedurali |

| n. | na. | nar | 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 | 1 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, ecc) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria / Area Vigilanza Ambientale | omessa verifica per interesse di parte |
| 25 | 2 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, ecc) | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria / Area Vigilanza Ambientale | omessa verifica per interesse di parte |
| 26 | 3 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | omessa verifica per interesse di parte |
| 27 | 4 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione (limitatamente alla competenza della Vigilanza dell'Ente Parco) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | omessa verifica per interesse di parte |
| 28 | 5 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività di conservazione della flora e della fauna protette dell'Ente Parchi | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | omessa verifica per interesse di parte |
| 29 | 6 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività di prelievo venatorio e di pesca sportiva e altri prodotto del sottobosco nell'Ente Parchi | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale | omessa verifica per interesse di parte |
| 30 | 7 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale | omessa verifica per interesse di parte |
| 31 | 8 | A4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale | omessa verifica per interesse di parte |
| 32 | 1 | A5 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti abbandonati | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 33 | 2 | A5 | Gestione dei rifiuti | Gestione delle Isole ecologiche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 34 | 3 | A5 | Gestione dei rifiuti | Pulizia e manutenzione dei sentieri e delle strade e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 35 | 4 | A5 | Gestione dei rifiuti | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 36 | 5 | A5 | Gestione dei rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 37 | 1 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione ai regolamenti dell'Ente | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Finanziaria | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 38 | 2 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 39 | 3 | A6 | 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 | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 40 | 4 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria / Area Personale | violazione di norme |
| 41 | 5 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Direzione / Area Personale / Area Finanziaria | violazione di norme |
| 42 | 6 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, versamenti volontari spontanei, quote, contributi, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | violazione di norme |
| 43 | 7 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 44 | 8 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e dei sentieri e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 45 | 9 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 46 | 10 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 47 | 11 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 48 | 12 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia delle proprietà dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | bando / avviso | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 49 | 13 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | 14 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici affidati in gestione all'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | 15 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 52 | 16 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 17 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Direzione / Responsabili d'Area / Area Educazione Ambientale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 54 | 18 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione musei | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Direzione / Responsabili d'Area / Area Educazione Ambientale / Area Affari istituzionali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 55 | 19 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione dei CRAS (centri-recupero animali selvatici) | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Direzione / Area-Vigilanza Ambientale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 56 | 20 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione teatri | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Direzione / Responsabili d'Area | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 57 | 21 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Personale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 58 | 22 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Personale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | 23 | A6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Direzione / Area Affari Istituzionali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 60 | 1 | A7 | Governo del territorio | Permesso di costruire, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area autorizzazioni Ambientali | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 61 | 2 | A7 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area autorizzazioni Ambientali | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 62 | 3 | A7 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area autorizzazioni Ambientali | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 63 | 4 | A7 | Governo del territorio | Gestione del reticolo idrico minore nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa d'ufficio | quantificazione del canone e richiesta di pagamento | accertamento dell'entrata e riscossione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area autorizzazioni Ambientali | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 64 | 5 | A7 | Governo del territorio | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area autorizzazioni Ambientali | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 65 | 6 | A7 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area autorizzazioni Ambientali / Area Vigilanza Ambientale | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 66 | 7 | A7 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area Vigilanza Ambientale | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 67 | 1 | A8 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | Comitato Esecutivo / Presidente / Direzione / | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 68 | 1 | A9 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area Autorizzazioni Ambientali | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 69 | 2 | A9 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area Autorizzazioni Ambientali | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 70 | 3 | A9 | Pianificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area Autorizzazioni Ambientali | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 71 | 1 | A10 | 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 | Comitato esecutivo / Direzione / Area Affari Istituzionali | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 72 | 2 | A10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Programmazione di spettacoli, eventi, iniziative, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | Comitato esecutivo / Direzione / Area Affari Istituzionali | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 73 | 3 | A10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per le Scuole | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Direzione / Area Educazione Ambientale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 74 | 4 | A10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 75 | 5 | A10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 76 | 6 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 77 | 7 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 78 | 8 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 79 | 9 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali | bando | selezione e assegnazione | contratto | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area Autorizzazioni Ambientali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 80 | 10 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 81 | 11 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso | selezione e assegnazione | contratto | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 82 | 12 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 83 | 13 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 84 | 14 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "dopo scuola" | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 85 | 15 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 86 | 16 | A10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 87 | 1 | A11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica / Area Autorizzazioni Ambientali | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 88 | 2 | A11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 89 | 3 | A11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 90 | 4 | A11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 91 | 5 | A11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di tesserini autorizzativi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | Direzione / Area Vigilanza Ambientale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 92 | 6 | A11 | Provvedimenti ampliati 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 | Comitato esecutivo / Direzione / Area Affari Istituzionali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 93 | 7 | A11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme per interesse di parte |

| n. | na. | nar | 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 | | |
| 94 | 8 | A11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme per interesse di parte |
| 95 | 9 | A11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | violazione delle norme per interesse di parte |
| 96 | 1 | A12 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | Direzione / Responsabili d'Area | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 97 | 2 | A12 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | Comitato esecutivo / Direzione / Area Affari Istituzionali / Responsabili d'Area | violazione delle norme per interesse di parte |
| 98 | 3 | A12 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | Direzione / Responsabili d'Area | violazione delle norme per interesse di parte |
| 99 | 4 | A12 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Direzione / Responsabili d'Area | violazione delle norme procedurali |
| 100 | 5 | A12 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | Direzione / Responsabili d'Area | violazione delle norme procedurali |
| 101 | 6 | A12 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Direzione / Responsabili d'Area / RPCT | violazione di norme per interesse/utilità |
| 102 | 7 | A12 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Direzione / Responsabili d'Area | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 103 | 8 | A12 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Direzione / Responsabili d'Area | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 104 | 9 | A12 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | Direzione / Responsabili d'Area | violazione delle norme per interesse di parte |
| 105 | 10 | A12 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | Direzione / Responsabili d'Area | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |

B- Analisi dei rischi

| ni | 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 |
| A1 | 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | 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. |
| A1 | 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | N | A+ | A | A | 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. |
| A1 | 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B- | B | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A1 | 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A1 | 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A1 | 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A1 | 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | A | 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. |
| A2 | 8 | Levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A2 | 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | M | A | A | 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. |
| A2 | 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | 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. |
| A2 | 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | 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. |
| A3 | 12 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | 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. |

| ni | 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 |
| A3 | 13 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | M | N | A | A | 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. |
| A3 | 14 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | M | N | A | A | 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. |
| A3 | 15 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | 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. |
| A3 | 16 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | B | B | N | B | B | B | B | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Tuttavia la regolamentazione dell'ente parchi consente minore spazio di discrezionalità rispetto altri enti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| A3 | 17 | 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 | A | A | 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. |
| A3 | 18 | 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 | M | N | A | A | 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. |
| A3 | 19 | 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 | M | N | A | A | 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. |
| A3 | 20 | 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 | M | N | A | A | 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. |
| A3 | 21 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | 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. |
| A3 | 22 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | 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. |
| A3 | 23 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A4 | 24 | Accertamenti e verifiche dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, ecc) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | 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. |

| ni | 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 |
| A4 | 25 | Accertamenti con adesione dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, ecc) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | 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. |
| A4 | 26 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | 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. |
| A4 | 27 | Vigilanza sulla circolazione (limitatamente alla competenza della Vigilanza dell'Ente Parco) | omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | 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. |
| A4 | 28 | Vigilanza e verifiche sulle attività di conservazione della flora e della fauna protette dell'Ente Parchi | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | 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. |
| A4 | 29 | Vigilanza e verifiche sulle attività di prelievo venatorio e di pesca sportiva nell'Ente Parchi | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | 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. |
| A4 | 30 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | 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. |
| A4 | 31 | Controlli sull'abbandono di rifiuti | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | 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. |
| A5 | 32 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti abbandonati | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| A5 | 33 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A5 | 34 | Pulizia e manutenzione dei sentieri e delle strade e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| A5 | 35 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A5 | 36 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| A6 | 37 | Gestione delle sanzioni per violazione ai regolamenti dell'Ente | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 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. |

| ni | 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 |
| A6 | 38 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A6 | 39 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| A6 | 40 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A6 | 41 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A6 | 42 | Versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, versamenti volontari spontanei, quote, contributi, ecc.) | violazione di norme | B | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A6 | 43 | manutenzione delle aree verdi dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 44 | manutenzione delle strade e dei sentieri e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 45 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 46 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | B | N | B | B | B | B | 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 Basso o molto basso. |
| A6 | 47 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | N | N | N | N | N | N | N | 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 basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |

| ni | 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 |
| A6 | 48 | servizi di custodia delle proprietà dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 49 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 50 | manutenzione degli edifici affidati in gestione all'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 51 | servizi di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | N | B | B | B | B | 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 Basso. |
| A6 | 52 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | B | N | B | B | B | B | 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 Basso. |
| A6 | 53 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 54 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 55 | servizi di gestione dei CRAS (centri recupero animali selvatici) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 56 | servizi di gestione teatri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 57 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 58 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | 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. |
| A6 | 59 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | 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. |

| ni | 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 |
| A7 | 60 | Permesso di costruire, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| A7 | 61 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| A7 | 62 | Permesso di costruire convenzionato, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| A7 | 63 | Gestione del reticolo idrico minore nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | M | 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. |
| A7 | 64 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | M | M | M | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Tuttavia la regolamentazione dell'ente parchi è soggetta a minore margine di discrezionalità rispetto ad altri enti. |
| A7 | 65 | Sicurezza ed ordine pubblico, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | M | N | B | A | M | 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) o molto basso (B-). |
| A7 | 66 | Servizi di protezione civile, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | 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) o molto basso (B-). |
| A8 | 67 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| A9 | 68 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | A | N | A | A | M | A+ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Tuttavia nell'Ente Parco la regolamentazione è soggetta a minori margini di discrezionalità rispetto ad altri enti. |

| ni | 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 |
| A9 | 69 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | A | N | A | A | M | A+ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Tuttavia nell'Ente Parco la regolamentazione è soggetta a minori margini di discrezionalità rispetto ad altri enti. |
| A9 | 70 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | A | N | A | A | M | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Tuttavia nell'Ente Parco la regolamentazione è soggetta a minori margini di discrezionalità rispetto ad altri enti. |
| A10 | 71 | 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. |
| A10 | 72 | Programmazione di spettacoli, eventi, iniziative, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 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. |
| A10 | 73 | Servizi per le Scuole (educazione ambientale) | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 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. |
| A10 | 74 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | N | N | N | N | N | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 75 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | N | N | N | N | N | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 76 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | N | N | N | N | N | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 77 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | N | N | N | N | N | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 78 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | N | N | N | N | N | N | N | 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. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |

| ni | 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 |
| A10 | 79 | Concessioni demaniali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | M | N | M | A | M | 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. |
| A10 | 80 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 81 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | N | N | N | N | N | N | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 82 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 83 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 84 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 85 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A10 | 86 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A11 | 87 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | N | M | A | A | 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. |
| A11 | 88 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |

| ni | 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 |
| A11 | 89 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | |
| A11 | 90 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | |
| A11 | 91 | Rilascio di tesserini autorizzativi | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A11 | 92 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | A | N | B | A | 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) o molto basso (B-). |
| A11 | 93 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A11 | 94 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A11 | 95 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | N | N | N | N | N | N | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. |
| A12 | 96 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | B | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A12 | 97 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | A | A | 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. |
| A12 | 98 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A12 | 99 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |

| ni | 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 |
| A12 | 100 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A12 | 101 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | 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. |
| A12 | 102 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A12 | 103 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A12 | 104 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | 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) o molto basso (B-). |
| A12 | 105 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | M | N | B | A | M | 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) o molto basso (B-). |

LEGENDA

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

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

| ni | 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 | G | H |
| A1 | 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 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. | Direzione / Area Personale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A1 | 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 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. | Direzione / Area Personale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A1 | 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 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) o 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 / Area Personale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A1 | 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o 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 / Area Personale / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A1 | 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o 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 / Area Personale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A1 | 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o 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 / Area Personale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A1 | 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 / Area Personale / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|---|--|--|---|---|---|---|---|
| A2 | 8 | Levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A2 | 9 | 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A2 | 10 | 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A2 | 11 | Gestione del contenzioso | 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. | Comitato Esecutivo / Presidente / Direzione / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 12 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 13 | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|--|--|--|---|---|---|---|---|
| A3 | 14 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 15 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 16 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | B | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Tuttavia la regolamentazione dell'ente parchi consente minore spazio di discrezionalità rispetto altri enti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 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. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 17 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|--|---|--|--|---|--|--|---|
| A3 | 18 | 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 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 19 | 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 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 20 | 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 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 21 | 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 e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 22 | 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 e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A3 | 23 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | 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 basso (B) o molto basso (B-). | 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. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Direzione / Responsabili d'Area / Responsabile del Procedimento | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A4 | 24 | Accertamenti e verifiche dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, ecc) | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|---|--|--|---|--|--|--|---|
| A4 | 25 | Accertamenti con adesione dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, ecc) | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A4 | 26 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A4 | 27 | Vigilanza sulla circolazione (limitatamente alla competenza della Vigilanza dell'Ente 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- 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A4 | 28 | Vigilanza e verifiche sulle attività di conservazione della flora e della fauna protette dell'Ente Parchi | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A4 | 29 | Vigilanza e verifiche sulle attività di prelievo venatorio e di pesca sportiva nell'Ente Parchi | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|--|---|--|---|---|--|--|---|
| A4 | 30 | Controlli sull'uso del territorio | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A4 | 31 | Controlli sull'abbandono di rifiuti | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A5 | 32 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti abbandonati | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. 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, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A5 | 33 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |

| ni | 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 |
|----|----|--|--|--|---|--|--|--|---|
| A5 | 34 | Pulizia e manutenzione dei sentieri e delle strade e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A5 | 35 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A5 | 36 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 37 | Gestione delle sanzioni per violazione ai regolamenti dell'Ente | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 38 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: 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) o 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 / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|--|---|--|--|--|--|--|---|
| A6 | 39 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 40 | 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) o 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 / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 41 | 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 (B) o 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 / Area Personale / Area Finanziaria | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 42 | Versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, versamenti volontari spontanei, quote, contributi, ecc.) | 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) o 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 / Responsabili d'Area / Area Finanziaria | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 43 | manutenzione delle aree verdi dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 44 | manutenzione delle strade e dei sentieri e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 45 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|---|--|--|---|---|--|--|---|
| A6 | 46 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | 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 Basso o molto 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 47 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | N | 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 basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A6 | 48 | servizi di custodia delle proprietà dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 49 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 50 | manutenzione degli edifici affidati in gestione all'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 51 | servizi di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|--|--|--|---|--|---|--|--|
| A6 | 52 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | 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 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. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 53 | servizi di gestione biblioteche | 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 54 | servizi di gestione musei | 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 / Responsabili d'Area / Servizio Conservazione | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 55 | servizi di gestione dei CRAS (centri recupero animali selvatici) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 56 | servizi di gestione teatri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 57 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|--|--|--|--|--|--|--|---|
| A6 | 58 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A6 | 59 | 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 / Responsabile d'Area Affari Istituzionali | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A7 | 60 | Permesso di costruire, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | 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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A7 | 61 | Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | 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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A7 | 62 | Permesso di costruire convenzionato, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | conflitto di interessi, 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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|----|----|--|---|--|--|--|--|--|---|
| A7 | 63 | Gestione del reticolo idrico minore nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A7 | 64 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | M | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Tuttavia la regolamentazione dell'ente parchi è soggetta a minore margine di discrezionalità rispetto ad altri enti. | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A7 | 65 | Sicurezza ed ordine pubblico, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | 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) o 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A7 | 66 | Servizi di protezione civile, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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) o 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A8 | 67 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. | 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 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. | Comitato Esecutivo / Presidente / Direzione / | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|-----|----|--|---|--|---|--|---|---|---|
| A9 | 68 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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. Tuttavia nell'Ente Parco la regolamentazione è soggetta a minori margini di discrezionalità rispetto ad altri enti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A9 | 69 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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. Tuttavia nell'Ente Parco la regolamentazione è soggetta a minori margini di discrezionalità rispetto ad altri enti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A9 | 70 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Tuttavia nell'Ente Parco la regolamentazione è soggetta a minori margini di discrezionalità rispetto ad altri enti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione/affiancamento dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | Direzione / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A10 | 71 | 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 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. | Comitato esecutivo / Direzione / Responsabile d'Area Affari Istituzionali | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|-----|----|---|---|--|--|--|--|---|---|
| A10 | 72 | Programmazione di spettacoli, eventi, iniziative, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 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 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. | Comitato esecutivo / Direzione / Responsabile d'Area Affari Istituzionali | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A10 | 73 | Servizi per le Scuole (educazione ambientale) | 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 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. | Direzione / Area Educazione Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A10 | 74 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 75 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 76 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |

| ni | 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 |
|-----|----|--|---|--|---|---|--|--|---|
| A10 | 77 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 78 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | N | 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. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 79 | Concessioni demaniali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A10 | 80 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 81 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | N | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 82 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | N | 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. Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |

| ni | 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 |
|-----|----|---|---|--|---|---|--|--|---|
| A10 | 83 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 84 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 85 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A10 | 86 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A11 | 87 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 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 / Responsabili d'Area / Area Tecnica | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|-----|----|---|---|--|---|---|--|---|---|
| A11 | 88 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A11 | 89 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A11 | 90 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A11 | 91 | Rilascio di tesserini autorizzativi | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 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) o 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 / Area Vigilanza Ambientale | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A11 | 92 | Rilascio di patrocini | 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) o 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. | Comitato esecutivo / Direzione / Responsabile d'Area Affari Istituzionali | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A11 | 93 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |

| ni | 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 |
|-----|-----|--|---|--|---|---|--|--|---|
| A11 | 94 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A11 | 95 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | N | 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) o molto basso (B-). Fattispecie non presente nell'Ente Parchi. | 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 nel caso si verifichi il processo. | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi | Fattispecie non presente nell'Ente Parchi |
| A12 | 96 | 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) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 97 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | 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. | Comitato esecutivo / Direzione / Responsabile d'Area Affari Istituzionali / Responsabili | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 98 | 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) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 99 | 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 basso (B) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 100 | 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 basso (B) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 101 | 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. | Direzione / Responsabili d'Area / RPCT | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

| ni | 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 |
|-----|-----|---|---|--|--|---|--|---------------------------------|---|
| A12 | 102 | 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 basso (B) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 103 | 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 basso (B) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 104 | 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 basso (B) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |
| A12 | 105 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | 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) o 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 / Responsabili d'Area | Contestualmente al processo, comunque entro il 31/12/2022 |

LEGENDA

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

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

| ni | 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 | | |
| A1 | 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 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 | 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 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. |
| A1 | 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 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. | 2 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| A1 | 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 | | |
| A1 | 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 immediatamente. | 4 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| A1 | 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 | | |
| A1 | 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 | | |
| A1 | 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 | | |
| A2 | 8 | Levata dei protesti | 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 nel caso si verifichi il processo. | 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. |
| A2 | 9 | 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. | 2 | Affari legali e contenzioso | | |

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

| ni | 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 | | |
| A2 | 10 | 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. | 3 | Affari legali e contenzioso | assicurare il correlato "accesso civico". | |
| A2 | 11 | 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. | 4 | Affari legali e contenzioso | | |
| A3 | 12 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 1 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 13 | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 2 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 14 | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 3 | Contratti pubblici | | |

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

| ni | 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 | | |
| A3 | 15 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 4 | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. |
| A3 | 16 | Affidamenti in house | 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. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 17 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 6 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 18 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 7 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 19 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 8 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 20 | 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 9 | Contratti pubblici | | |

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

| ni | 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 | | |
| A3 | 21 | Programmazione dei lavori art. 21 | 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. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 22 | Programmazione di forniture e di servizi | 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. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Contratti pubblici | | |
| A3 | 23 | Gestione e archiviazione dei 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. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Contratti pubblici | | |
| A4 | 24 | Accertamenti e verifiche dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, 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 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 | | |
| A4 | 25 | Accertamenti con adesione dei versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, 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 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. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| A4 | 26 | 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 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. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| A4 | 27 | Vigilanza sulla circolazione (limitatamente alla competenza della Vigilanza dell'Ente Parco) | 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 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. | 4 | 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 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. |

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

| ni | 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 | | |
| A4 | 28 | Vigilanza e verifiche sulle attività di conservazione della flora e della fauna protette dell'Ente Parchi | 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 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. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| A4 | 29 | Vigilanza e verifiche sulle attività di prelievo venatorio e di pesca sportiva nell'Ente Parchi | 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 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. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| A4 | 30 | Controlli sull'uso del territorio | 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 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. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| A4 | 31 | Controlli sull'abbandono di rifiuti | 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 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. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| A5 | 32 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti abbandonati | 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, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 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 | Gestione dei rifiuti | | |
| A5 | 33 | Gestione delle Isole ecologiche | 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 nel caso si verifichi il processo. | 2 | Gestione rifiuti | 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, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 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. |
| A5 | 34 | Pulizia e manutenzione dei sentieri e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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 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. | 3 | Gestione rifiuti | | |

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

| ni | 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 | | |
| A5 | 35 | Pulizia dei cimiteri | 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 nel caso si verifichi il processo. | 4 | Gestione rifiuti | | |
| A5 | 36 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 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 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. | 5 | Gestione rifiuti | | |
| A6 | 37 | Gestione delle sanzioni per violazione ai regolamenti dell'Ente | 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 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 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 38 | 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 | | |
| A6 | 39 | 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 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. | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 40 | 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 | | |
| A6 | 41 | 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 | | |
| A6 | 42 | Versamenti locali (spese di istruttoria, sanzioni, versamenti volontari spontanei, quote, contributi, 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. | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 43 | manutenzione delle aree verdi dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |

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

| ni | 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 | | |
| A6 | 44 | manutenzione delle strade e dei sentieri e delle aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di installazione e | 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. | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 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 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. |
| A6 | 45 | manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi servizio di | 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 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 46 | rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche dell'Ente Parchi (limitatamente 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. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 47 | manutenzione dei cimiteri | 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 nel caso si verifichi il processo. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 48 | servizi di custodia delle proprietà dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 49 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 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. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 50 | manutenzione degli edifici affidati in gestione all'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza | 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. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 51 | servizi di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 52 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione (limitatamente a quanto di competenza | 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. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |

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

| ni | 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 | | |
| A6 | 53 | servizi di gestione biblioteche | 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. | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 54 | servizi di gestione musei | 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. | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 55 | servizi di gestione dei CRAS (centri recupero animali selvatici) | 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. | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 56 | servizi di gestione teatri | 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. | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 57 | servizi di gestione hardware e software | 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. | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 58 | servizi di disaster recovery e backup | 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. | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A6 | 59 | 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. | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| A7 | 60 | Permesso di costruire, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | 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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 1 | Governo del territorio | | |

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

| ni | 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 | | |
| A7 | 61 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica , richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | 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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 2 | Governo del territorio | | |
| A7 | 62 | Permesso di costruire convenzionato, richiesta nulla osta per quanto di competenza dell'Ente Parchi | 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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 3 | Governo del territorio | 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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | 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. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. |
| A7 | 63 | Gestione del reticolo idrico minore nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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 | Governo del territorio | | |
| A7 | 64 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava, nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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 | Governo del territorio | | |
| A7 | 65 | Sicurezza ed ordine pubblico , nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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 | Governo del territorio | | |
| A7 | 66 | Servizi di protezione civile , nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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 | Governo del territorio | | |

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

| ni | 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 | | |
| A8 | 67 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | 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 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 | Incarichi e nomine | 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 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. |
| A9 | 68 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 1 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. a rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. |
| A9 | 69 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 2 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. a rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. |
| A9 | 70 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessario provvedere ad assistere ed affiancare il funzionario che adotta l'atto, oppure prevedere la possibilità di delegare ad altro funzionario dell'Ente l'adozione del provvedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata all'adozione dell'atto. | 3 | Pianificazione urbanistica | | |
| A10 | 71 | 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 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 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |

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

| ni | 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 | | |
| A10 | 72 | Programmazione di spettacoli, eventi, iniziative, 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 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. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 73 | Servizi per le Scuole (educazione ambientale) | 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 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. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 74 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 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 nel caso si verifichi il processo. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 75 | Servizi per disabili | 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 nel caso si verifichi il processo. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 76 | Servizi per adulti in difficoltà | 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 nel caso si verifichi il processo. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 77 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | 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 nel caso si verifichi il processo. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione |

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

| ni | 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 | | |
| A10 | 78 | Gestione delle sepolture e dei loculi | 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 nel caso si verifichi il processo. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | preposto ai controlli effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| A10 | 79 | Concessioni demaniali | 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 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 80 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | 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 nel caso si verifichi il processo. | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 81 | Gestione degli alloggi pubblici | 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 nel caso si verifichi il processo. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 82 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 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 nel caso si verifichi il processo. | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 83 | Asili nido | 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 nel caso si verifichi il processo. | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 84 | Servizio di "dopo scuola" | 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 nel caso si verifichi il processo. | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |

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

| ni | 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 | | |
| A10 | 85 | Servizio di trasporto scolastico | 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 nel caso si verifichi il processo. | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A10 | 86 | Servizio di mensa | 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 nel caso si verifichi il processo. | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| A11 | 87 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico nelle aree dell'Ente Parchi (limitatamente a quanto di competenza dell'Ente Parchi) | 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 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| A11 | 88 | Pratiche anagrafiche | 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 nel caso si verifichi il processo. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| A11 | 89 | Certificazioni anagrafiche | 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 nel caso si verifichi il processo. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| A11 | 90 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 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 nel caso si verifichi il processo. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| A11 | 91 | Rilascio di tesserini autorizzativi | 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 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 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. |
| A11 | 92 | 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 | | |
| A11 | 93 | Gestione della leva | 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 nel caso si verifichi il processo. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |

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

| ni | 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 | | |
| A11 | 94 | Consultazioni elettorali | 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 nel caso si verifichi il processo. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| A11 | 95 | Gestione dell'elettorato | 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 nel caso si verifichi il processo. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| A12 | 96 | Gestione del protocollo | 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 | 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 immediatamente. |
| A12 | 97 | 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 | | |
| A12 | 98 | 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 | | |
| A12 | 99 | 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 | | |
| A12 | 100 | 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 | | |
| A12 | 101 | 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 | | |
| A12 | 102 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | 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 | Altri servizi | | |
| A12 | 103 | Gestione dell'archivio storico | 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. | 8 | Altri servizi | | |
| A12 | 104 | 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 | | |
| A12 | 105 | Indagini di customer satisfaction e qualità | 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 | Altri servizi | | |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G | |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Direttore / Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT) / Area Finanziaria | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali / Area Finanziaria | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali / Area Finanziaria | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali / Area Finanziaria | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | n/a fattispecie non applicabile | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | n/a fattispecie non applicabile | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | n/a fattispecie non applicabile | |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)] | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | | |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a fattispecie non applicabile |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a fattispecie non applicabile | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree che li affidano Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree che li affidano Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree che li affidano Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree che li affidano Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree che li affidano Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Tutte le aree che li affidano Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G | |
|---|---|--|---|--|--|--|--|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | | |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale | |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direttore/Area Personale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Direttore/Area Personale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Annuale | Direttore/Area Personale | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore/Area Personale | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore/Area Personale | | | | |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G |
|--|---|--|---|--|--|---|
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Direttore/Area Personale |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Direttore/Area Personale |
| | | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Direttore/Area Personale | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Direttore/Area Personale |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore/Area Personale |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G |
|---|--|--|--|--|--|---|
| Performance | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Direttore/Area Personale |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | | |
| Provvedimenti | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G | | |
|--|---|--|---|--|--|---|--|--|
| Attività e procedimenti | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | | |
| | | | | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | |
| | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | |
| | | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | |
| | | | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | |
| | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | |
| 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | |
| 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | |
| 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | |
| 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | | | | |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | | | | |
| Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | | | |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | |
| Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Tutte le aree | | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali | | |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Area Affari Istituzionali | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | | |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G |
|---|--|--|---|---|--|---|
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Tutte le aree |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Area Tecnica |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | Area Tecnica |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Tutte le aree Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Tutte le aree Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Tutte le aree Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei Tecnica e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Area Tecnica |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica | |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | | | |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G |
|--|--|---|--|---|---|--|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Tutte le aree Area Tecnica |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Tutte le aree / Area Tecnica / Area Affari Istituzionali/Area Finanziaria |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun atto: | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | Bilancio consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Patrimonio |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Patrimonio |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi | | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Nucleo di Valutazione Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Nucleo di Valutazione Direzione/Area Personale |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G |
|--|--|--|---|--|---|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Valutazione e altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | organismi con funzioni analoghe | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Nucleo di Valutazione Direzione/Area Personale Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Nucleo di Valutazione |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Tutte le aree |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Tutte le aree |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Tutte le aree |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Tutte le aree Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria | |
| Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di attuazione semestrale) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Affari Istituzionali/ Area Finanziaria |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Nucleo di Valutazione/Area Tecnica |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei Tecnici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree / Area Tecnica |
| | | | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree / Area Tecnica |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G |
|--|--|---|--|--|--|--|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n/a fattispecie non applicabile |
| | | | Accordi interscambi con le strutture private accreditate | Accordi interscambi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n/a fattispecie non applicabile |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Tutte le aree Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Tutte le aree Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |
| | | | Obiettivi di accessibilità | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Tutte le aree Direttore/Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza (RPCT)/Area Finanziaria |

ALLEGATO D) MISURE DI TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) A | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) B | Riferimento normativo C | Denominazione del singolo obbligo D | Contenuti dell'obbligo E | Aggiornamento F | Area Competente G |
|--|--|--|---|--|--------------------|----------------------|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Tutte le aree |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

TABELLA RESPONSABILI DI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE

Tabella obblighi trasparenza di cui al D.Lgs 14.03.2013 n. 33, modificato dal D.Lgs n. 97/2016, con indicazione dei Responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e dei pubblicatori/responsabili della pubblicazione dei dati.

| Responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare A | Soggetti pubblicatori B |
|---|----------------------------------|
| Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza RPCT Responsabile Servizio Conservazione, Ricerca e Monitoraggio Risorse Naturali, Gestione Fauna Ittica e Progettazione Europea, Responsabile Servizio Vigilanza e Gestione Faunistica e Venatoria, Responsabile Direzione Dott. Giuseppe Vignali | Pubblicatore Francesca Canuti |
| Responsabile P.O. Area Risorse Umane e Amministrazione Dott.ssa Marcella Ghiretti | Pubblicatore Francesca Canuti |
| Responsabile P.O. Area Educazione Ambientale e alla sostenibilità, Museologia Dott.ssa Enrica Montanini | Pubblicatore Francesca Canuti |
| Responsabile P.O. Area Affari Istituzionali, Sviluppo Sostenibile, Cultura, Turismo, Comunicazione e Marketing Territoriale Dott. Marco Rossi | Pubblicatore Francesca Canuti |
| Responsabile P.O. Area Finanziaria Dott.ssa Alessandra Maestri | Pubblicatore Francesca Canuti |
| Responsabile Area Tecnica Dott. Andrea Mancini | Pubblicatore Francesca Canuti |
| Responsabile P.O. Autorizzazioni ambientali e Urbanistiche Dott. Stefano Porta | Pubblicatore Francesca Canuti |
| Responsabile P.O. Area Patrimonio Dott. Michele Zanelli | Pubblicatore Francesca Canuti |

Fac-simile MODELLO IMPEGNO RISPETTO PATTO DI INTEGRITÀ

**Spett.le Ente di gestione per i parchi
e la biodiversità Emilia Occidentale**

Allegato al Bando di Gara / lettera di invito (CIG _____ Det. N. _____ del _____)

IMPEGNO AL RISPETTO DEL PATTO D'INTEGRITÀ/PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Ferme restando tutte le condizioni stabilite per l'esecuzione dei lavori /servizi e forniture affidati e/o affidati in subappalto, la ditta con sede in
Partita IVA..... Codice Fiscale..... qui rappresentata dal titolare / legale rappresentante..... nato a il Cod. Fisc..... residente a in via..... e domiciliato per l'occorrenza presso la società affidataria dei lavori di cui all'oggetto,

SI IMPEGNA

- a denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia ed in ogni caso a comunicare all'Ente Parchi, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità formulata prima della gara e/o dell'affidamento o nel corso dell' esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori;
- a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia, dandone comunicazione all'Ente Parchi, di ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti, nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro famigliari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi o simili a determinate imprese, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere, eccetera).

Il titolare /legale rappresentante della Ditta dichiara, inoltre, di aver preso visione del vigente "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*" dell'Ente Parchi, adottato in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012 e approvato con Deliberazione del Comitato Esecutivo (reperibile nella sezione [amministrazione trasparente sottosezione disposizioni generali](#) del sito internet istituzionale del Parco) e del Codice di Comportamento Nazionale di cui al [DPR 62/2013](#) e del [Codice di comportamento dell'amministrazione Ente Parchi](#).

La Ditta, ai sensi di quanto disposto dal suddetto Piano ha dichiarato nel Patto d'integrità l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili dell'Ente.

Inoltre, con la sottoscrizione del presente atto, le Parti si impegnano a non intrattenere rapporti di servizio, fornitura, professionale in genere con gli amministratori e responsabili dell'Ente Parchi e loro familiari (coniuge o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante l'esecuzione del contratto.

L'inosservanza delle obbligazioni di cui sopra determinerà la risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 del Codice Civile.

data della sottoscrizione _____

La Ditta _____
Il Rappresentante legale

Ill.mo

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per
la trasparenza

Responsabile Area _____

La/il sottoscritta/o _____
nata/o a _____ il _____
impiegata/o presso l'ufficio _____

consapevole delle sanzioni anche di natura penale previste dall'ordinamento per il rilascio di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000), rende le seguenti

DICHIARAZIONI

finalizzate a monitorare l'esistenza di potenziali "conflitti di interesse", come previsti dal Codice di comportamento dell'ente, in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

1- La sottoscritta/il sottoscritto ha in essere rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti?

 SI **NO**

Se **SI**, descrivere i rapporti di collaborazione: _____

2- La sottoscritta/il sottoscritto ha intrattenuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti?

 SI **NO**

Se **SI**, descrivere i rapporti di collaborazione: _____

3- La sottoscritta/il sottoscritto ha parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge, il convivente che tuttora intrattengono rapporti finanziari con i suddetti privati?

 SI **NO**

4- I rapporti di cui sopra (pt. 1, 2 e 3) sono intercorsi, o intercorrono tuttora, con soggetti che vantano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio?

 SI **NO**

Se **SI**, specificare: _____

Infine, la sottoscritta/il sottoscritto dichiara

di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interesse, nemmeno potenzialmente, rispetto alle mansioni del proprio ufficio;

di trovarsi in situazione di potenziale conflitto di interesse rispetto alle mansioni del proprio ufficio per le ragioni seguenti: _____

Data _____

Firma _____