



**PARCO
NATURALE REGIONALE
dei MONTI SIMBRUINI**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELL'ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEI MONTI SIMBRUINI

2024-2026

Legge 190/2012

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Dott. Carlo Di Cosmo

Allegato n. 2 al PIAO





PREMESSA

L'adozione ed attuazione del P.T.P.C.T. 2024-2026 risponde all'obiettivo dell'Ente di rafforzare i principi di legalità, buon andamento, correttezza e trasparenza nella gestione amministrativa delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo e l'implementazione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento dell'Ente, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione del Parco nei confronti di molteplici interlocutori.

Nella redazione del Piano si è tenuto conto, inoltre, della seguente normativa, anche a carattere regolamentare:

1. Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
2. Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
3. D.P.R. 16 aprile 2013, n 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";
4. Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "legge 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
5. PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) vigente;
6. Determinazione dell'ANAC del 8 novembre 2017, n. 1134 "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 degli enti pubblici economici".

ESITI DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini è il Dott. Carlo DI COSMO, all'uopo nominato, in ottemperanza all'Art. 1 comma 7 della Legge 190 del 6.11.2012, con Deliberazione del Presidente n. 01 del 16.01.2019.

Il Dott. DI COSMO è stato nominato, inoltre, Responsabile della trasparenza con la medesima Deliberazione del Presidente n. 01/2019.

La predisposizione del presente P.T.P.C.T. 2024-2026 tiene in particolare considerazione gli esiti della relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C.T. per l'anno 2023, come risultante dalla scheda di consuntivo e dalla relazione al 31.12.2023 dalle quali emerge che la principale criticità riguarda *le dimensioni attuali dell'Ente, già segnalate nella precedente relazione 2022, che non consentono una rotazione programmabile degli incarichi interni senza compromettere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, considerato che nel 2023 in organico vi era il solo dirigente dell'Area Amministrativa (fino al 31.08.2023) e due funzionari: uno nel Servizio Vigilanza e uno in Amministrazione.*

Ciò non impedirà con il presente piano di porre in particolare risalto le misure di prevenzione dei rischi di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa dell'Ente.

FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione.

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

La prevenzione amministrativa del rischio illegittimità/illiceità dell'azione amministrativa, da intendere ai presenti fini nell'ambito della prevenzione degli eventi corruttivi, si caratterizza per essere una scelta amministrativa di natura programmatica, che dovrà porre in particolare enfasi il processo di qualità della gestione del rischio nei termini voluti dalla determinazione 12/2015 di ANAC e ss.ii.mm.

La finalità principale del P.T.P.C.T. consiste nel realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di Ente, tenuto anche conto dei soggetti che a vario titolo "collaborano" nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente Parco, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli.

A detti scopi è essenziale mettere a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti e Responsabili di Servizio, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

Al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione sono state analizzate tutte le aree di attività in cui si articola la competenza istituzionale dell'Amministrazione utilizzando le analisi di rischio sulle aree già individuate in linea generale nei precedenti piani, che qui integralmente si richiamano.

Per quanto riguarda le Aree di Rischio previste nel precedente Piano non vengono apportate sostanziali modifiche rispetto alla situazione ed all'analisi fatta in sede di proposta del Piano anticorruzione 2023/2025. Infatti, si ritiene che detto Piano abbia individuato le Aree di Rischio in maniera precisa e puntuale e non ci siano al momento ulteriori Aree da inserire.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno l'Ente non ha riscontrato fenomeni di criminalità, né tantomeno fenomeni di criminalità organizzata, che possano aver influenzato l'operato dell'Ente esponendolo a rischio corruzione.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, il Parco dei Monti Simbruini presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono determinate dal maggior carico lavorativo a causa di una struttura organica che risulta sottodimensionata, soprattutto per le figure apicali (funzionari e dirigenti), rispetto a quella originariamente pensata.

L'organizzazione interna infatti risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

Per l'anno 2023 non risultano indagini in corso, segnalazioni di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione a carico dell'Ente. Non risultano inoltre condanne penali, condanne per maturazione di



responsabilità civile irrogate all'Ente, condanne contabili, sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari a carico di amministratori dirigenti o dipendenti dell'Ente.

Per quanto riguarda la legittimità dell'operato dell'Ente per il 2022 non sono pervenute segnalazioni di illegittimità né da parte di amministratori e/o dipendenti né da parte di cittadini e/o associazioni.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL PTPCT

Gli attori del P.T.P.C.T. dell'Ente sono: l'organo di indirizzo politico-amministrativo e il Direttore, anche nella sua qualità di Responsabile dell'anti-corruzione, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi per l'ambito di rispettiva competenza.

Tra i soggetti destinatari del Piano, sono ricompresi tutti i dipendenti dell'Ente Parco, i collaboratori, i consulenti, i tirocinanti e tutti coloro che, a qualsiasi titolo e tipologia di contratto od incarico, direttamente od indirettamente, in maniera stabile o temporanea, instaurano rapporti o relazioni con l'Ente.

Secondo la specifica normativa di settore, i principi del PTPCT e le disposizioni ad hoc si applicano a fornitori/provider/appaltatori e altri soggetti che abbiano instaurato rapporti contrattuali o convenzionali con il Parco dei Monti Simbruini.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T. da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali, ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione, in ossequio all'art. 97 della Costituzione italiana. Inoltre, il rafforzamento delle misure di prevenzione è finalizzato anche a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione o potrebbe esporre l'Ente Parco a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze, anche sul piano penale, a carico del soggetto che commette la violazione.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

1. Consultazione pubblica: al fine di permettere la consultazione preventiva da parte dei soggetti portatori di interessi, in data 09.10.2023 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un invito a tutti i soggetti interessati a trasmettere le proprie osservazioni e proposte relative al P.T.P.C.T. entro il 15.12.2023. A tale data non sono pervenute osservazioni.

2. Predisposizione del Piano: il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente Parco predispose il P.T.P.C.T., che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

3. Approvazione del Piano: il processo di costruzione del piano si conclude con l'approvazione dello stesso da parte dell'Organo di indirizzo politico.

4. Trasmissione e pubblicazione del Piano: le disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il P.T.P.C.T. debba essere trasmesso all'ANAC attraverso l'apposita piattaforma informatica. Il Piano sarà inoltre pubblicato sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività svolta dall'Ente Parco. Esso individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2024 - 2026 ed i conseguenti strumenti di intervento, tenendo conto delle misure già adottate nel triennio precedente, in un'ottica di previsione della corruzione di medio periodo.



PARCO NATURALE REGIONALE dei MONTI SIMBRUINI

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente, al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA. Questa attività è stata effettuata con riferimento alle strutture organizzative del Parco, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività potenzialmente a rischio (c.d. *aree di rischio comuni e obbligatorie*) ovvero:

a) autorizzazioni;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in appalto o concessione, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 36/2023;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Come si evince dalle tabelle allegate, l'analisi svolta ha consentito di evidenziare specifiche aree di rischio:

- Gestione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Incarichi di consulenza
- Provvedimenti di tipo autorizzatorio
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Gestione delle Spese
- Danni da fauna selvatica
- Controlli, verifiche ed ispezioni

Per ognuna di queste aree sono stati analizzati alcuni processi specifici che si ritiene siano a più diretto ed immediato rischio di corruzione, riservandosi, ove ritenuto necessario, di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili.





AREE A RISCHIO	PROCESSI
Gestione del personale	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale
	Proposta di attribuzione delle specifiche responsabilità
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progettazione della gara
	Selezione del contraente
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
	Esecuzione del contratto
	Scelta dei soggetti da invitare alle procedure di gara
Incarichi di consulenza	Scelta del professionista per l'affidamento di incarichi di consulenza su materie che richiedono specifiche competenze non riscontrabili all'interno dell'Ente.
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Rilascio autorizzazioni e certificazioni
	Rilascio N.O. urbanistici o forestali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Gestione delle Spese	Attività di gestione delle uscite
Danni da fauna selvatica	Stima dei danni da fauna selvatica a colture ed allevamenti, su domanda degli interessati ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla L.R. n° 29/97
Controlli, verifiche ed ispezioni	Gestione del sistema sanzionatorio
	Attività di prevenzione e repressione dei reati. Vigilanza.

Si ritiene che il livello di dettaglio delle procedure individuate possa considerarsi idoneo rispetto alle dimensioni dell'Ente. Un ulteriore approfondimento dei processi, cui dovrebbe necessariamente seguire una maggiore formalizzazione delle procedure, rischierebbe di ingessare troppo le procedure amministrative con il rischio, al contrario, di paralizzare l'attività favorendo situazioni di stallo e di inerzia amministrativa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Con questa fase è stato individuato e classificato il livello di rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività dell'Ente.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun processo è stato quindi stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.



L'individuazione e la ponderazione dei livelli di rischio e l'individuazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione.

Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti quanto più le modalità sono a sistema e riguardano tutta l'attività dell'Ente e non solo i processi a maggiore rischio. Per ottenere il rispetto delle regole occorre una situazione ambientale di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; questo si ottiene maggiormente quando a tutti viene chiesto di concorrere al rispetto e non solo ad alcuni considerati ad "alto rischio".

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

da 1 a 10 - basso rischio di corruzione

da 11 a 14 - medio rischio di corruzione

oltre il 14 - alto rischio di corruzione

DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	A) PROBABILITA' Da 1 a 5	B) IMPATTO Da 1 a 5	VALUTAZIONE Ax B
Personale				
Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale.	1. Uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare taluni soggetti	2	5	10
Proposta di attribuzione delle specifiche responsabilità	2. Valutazione o proposte accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	2	3	6
Affidamento di lavori, servizi e forniture				
Individuazione puntuale dell'oggetto dell'affidamento.	1. Costruire il bando di gara e i capitolati tecnici, prestazionali ed economici in modo da favorire specifici ditte e contraenti.	3	4	12
Individuazione dello strumento/istituto idoneo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per la necessità dell'Ente.	1. Frazionamento artificioso per applicazione di un istituto diverso da quello dovuto.	2	5	10
	2. Abuso della discrezionalità nella fasi di individuazione dell'aggiudicatario.	3	5	15
Affidamenti diretti	1. Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici.	3	5	15
	2. Abuso degli affidamenti diretti.	3	4	12
Affidamento di lavori, beni e servizi con procedura negoziata.	1. Abuso dell'istituto della negoziazione	3	4	12
	2. Disparità di trattamento fra tutti gli offerenti.	3	5	15
	3. Diffusione delle informazioni per favorire un soggetto specifico.	3	5	15
Affidamento di lavori, beni e servizi con procedura aperta	1. Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici.	2	5	10
	2. Disparità di trattamento fra tutti gli offerenti.	2	5	10
	3. Diffusione delle informazioni per favorire un soggetto specifico.	2	5	10
Individuazione e accertamento dei requisiti di aggiudicazione.	1. Abuso della discrezionalità nella individuazione dei requisiti di aggiudicazione per favorire una ditta.	3	4	12
Revoca del bando e annullamento degli atti conseguenti	1. Revocare il bando di gara in modo da favorire specifiche ditte e contraenti (impedire l'aggiudicazione a ditta non gradita)	2	3	6

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. Valutazione delle ragioni poste dai contraenti per giustificare l'anomalia delle offerte.	1. Utilizzare facoltà discrezionali nel valutare le motivazioni dell'anomalia, favorendo alcuni contraenti a discapito di altri.	3	5	15
Redazione del cronoprogramma: definizione della tempistica delle diverse fasi dell'appalto in sede di bando.	1. Costruire il cronoprogramma in modo da favorire specifici ditte e contraenti, ad esempio definendo tempistiche troppo strette che permettono di partecipare solo a contraenti che hanno già avuto informazioni privilegiate.	2	4	8
	2. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	2	4	8
	3. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	2	4	8
Valutazione delle offerte. Applicazione dei criteri di valutazione definiti dal bando e dalla commissione di gara alle offerte pervenute nei procedimenti di gara.	1. Utilizzare le facoltà discrezionali nel valutare le offerte presentate dai concorrenti ai procedimenti di gara, favorendo alcuni contraenti a discapito di altri.	3	5	15
	2. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire una ditta	2	4	8
Varianti in corso di esecuzione del contratto al capitolato originale	1. Applicare varianti per aumentare artificialmente l'importo dei lavori aggiudicati, anche eventualmente superando le soglie originarie (indebito frazionamento iniziale).	2	5	10
	2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	2	5	10
Subappalto	1. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del	3	4	12

	subappalto come modalità per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti agli stessi			
	2. Dilatazione dei tempi previsti per i controlli necessari per il rilascio dell'autorizzazione, consentendo così di far operare le ditte subappaltatrici senza la verifica dei requisiti	3	4	12
	3. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	3	4	12
Variazioni contrattuali nel corso della gestione del singolo contratto.	1. Possibilità che vengano indicate necessità ulteriori non corrispondenti alle reali esigenze dell'ente per incrementare l'importo contrattuale a favore della ditta	3	4	12
Conferenza di servizi ai sensi della L. 241/90.	1. Rischio che si verifichino pressioni da parte del proponente ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione.	3	5	15
	2. Rischio che il dipendente possa omettere atti d'ufficio o abusare della sua posizione.	3	4	12
Incarichi di consulenza				
Scelta del professionista per l'affidamento di incarichi di consulenza su materie che richiedono specifiche competenze non riscontrabili all'interno dell'Ente.	1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3	4	12
	2. Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	4	12
Provvedimenti di tipo autorizzatorio				
Rilascio autorizzazioni e certificazioni.	1. Rilascio di autorizzazioni o certificazione a soggetti che non hanno i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla norma.	3	4	12
	2. Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	3	4	12
	3. Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	2	5	10
Rilascio N.O. urbanistici o forestali.	1. Rilascio dei N.O. al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire il richiedente.	3	4	12
	2. Abuso nell'adozione di nulla osta al fine di agevolare o danneggiare determinati soggetti	3	4	12

	3. Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	3	4	12
	4. Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	2	5	10
Patrocini e Contributi				
Concessione patrocini dell'Ente per manifestazioni	1. Affidamento discrezionale del patrocinio in violazione delle pari opportunità dei soggetti	2	4	8
	2. Uso di falsa documentazione per il riconoscimento	2	4	8
Concessione contributi per interventi rientranti nelle finalità del Parco	1. Riconoscimento di contributi in violazione del regolamento dell'Ente Parco sulla materia	2	4	8
	2. Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso ai contributi	2	4	8
Gestione delle spese				
Emissione provvedimenti di liquidazione e mandati di pagamento a favore dei creditori.	1. Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nel percepimento di importi non dovuti	2	4	8
	2. Emissione di provvedimenti di spesa in assenza di DURC o con DURC irregolare.	2	4	8
	3. Emissione di provvedimenti di spesa in assenza di verifiche Equitalia o di certificato di regolarità fiscale	2	4	8
Danni da fauna selvatica				
Stima dei danni da fauna selvatica a colture ed allevamenti, su domanda degli interessati ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla L.R. n° 29/97	1. Abuso nella stima dei danni al fine di agevolare determinati soggetti	3	4	8
	2. Uso di falsa o incongruente documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso agli indennizzi	3	4	8
Controlli, verifiche ed ispezioni				
Attività di prevenzione e repressione dei reati. Vigilanza.	1. Attività omissive in ordine alla vigilanza sulla violazione di norme, sul mancato rispetto delle prescrizioni contenute nei nulla osta, sulle ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi, sulla redazione di informative di reato per violazioni di legge penalmente rilevanti, per favorire i destinatari di quelle attività mancate.	3	4	12
Gestione del sistema sanzionatorio.	1. Mancata o non corretta contestazione e notifica dell'illecito amministrativo per favorire taluni soggetti	3	4	12

	2. Valutazione non corretta delle controdeduzioni o osservazioni con conseguente annullamento del verbale di contestazione di illeciti amministrativi per favorire taluni soggetti.	3	4	12
--	---	---	---	----

GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere *ex ante* possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La fase di trattamento del rischio consiste quindi nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Si riporta di seguito una lista di attività che sono state considerate a rischio di corruzione e per ciascuna di esse si citano le azioni correttive, i Responsabili e le tempistiche per rimediare. La lista è da considerarsi non esaustiva, pertanto, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione presentare eventuali proposte di integrazione nel corso dell'anno.

Per tutte le Aree il piano prevede un controllo a campione sugli atti amministrativi adottati nel corso dell'anno. Attraverso tale tipologia di controllo è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Tutto quanto sopra indicato è riportato nelle schede che seguono.

SCHEDE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

SETTORE DI RISCHIO: **Personale**

PROCESSO	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	AMMINISTRAZIONE	PERSONALE	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare taluni soggetti		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Rotazione del personale	Immediati	Direttore	
Codice di comportamento	Immediati	Direttore	

PROCESSO	Proposta di attribuzione delle specifiche responsabilità		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	AMMINISTRAZIONE	PERSONALE	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO		

EVENTI RISCHIOSI	1. Valutazione o proposte accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Individuazione di criteri oggettivi	Immediati	Direttore

SETTORE DI RISCHIO: **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

PROCESSO	Individuazione puntuale dell'oggetto dell'affidamento	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Costruire il bando di gara e i capitolati tecnici, prestazionali ed economici in modo da favorire specifici contraenti.	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Rotazione del RUP per le gare di appalto	Immediati	Dirigenti
Programmazione dei fabbisogni	Annuale	Direttore
Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza di presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento	Immediati	RUP
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione

PROCESSO	Individuazione dello strumento/istituto idoneo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per la necessità dell'Ente.	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO/ALTO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Frazionamento artificioso per applicazione di un istituto diverso da quello dovuto. 2. Abuso della discrezionalità nella fasi di individuazione dell'aggiudicatario.	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE

Rotazione incarichi	Immediati	RUP
Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza di presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento	Immediati	RUP
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore

PROCESSO	Affidamenti diretti		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO/ALTO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici. 2. Abuso degli affidamenti diretti		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DI	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati		Direttore
Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza di presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento	Immediati		RUP
Rotazione tra fornitori per acquisti in economia			RUP
Ricorso a piattaforme di mercato elettronico			RUP
Pubblicazione di tutti gli affidamenti sul sito in amministrazione trasparente			Responsabile trasparenza
Controlli a campione	Immediati		Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati		Direttore

PROCESSO	Affidamento di lavori, beni e servizi con procedura negoziata		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO/ALTO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Abuso dell'istituto della negoziazione 2. Disparità di trattamento fra tutti gli offerenti. 3. Diffusione delle informazioni per favorire un soggetto specifico.		

MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza di presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento	Immediati	RUP
Ricorso a piattaforme di mercato elettronico	Immediati	RUP
Individuazione puntuale delle necessità particolari che hanno determinato il ricorso all'istituto della negoziazione	Immediati	RUP
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Pubblicazione di tutti gli affidamenti sul sito in amministrazione trasparente	Immediati	Responsabile trasparenza
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

PROCESSO	Affidamento di lavori, beni e servizi con procedura aperta	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici. 2. Disparità di trattamento fra tutti gli offerenti. 3. Diffusione delle informazioni per favorire un soggetto specifico.	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza di presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento	Immediati	RUP
Verifica della rigorosa applicazione del disposizioni del D.lgs. 50/2016	Immediati	Dirigenti
Adozione bandi-tipo dell'ANAC	Immediati	RUP
Pubblicazione di tutti gli affidamenti sul sito in amministrazione trasparente	Immediati	Responsabile trasparenza
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione

Attenta conservazione degli atti di gara	Immediati	RUP
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

PROCESSO	Individuazione e accertamento dei requisiti di aggiudicazione	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Abuso della discrezionalità nella individuazione dei requisiti di aggiudicazione per favorire una ditta	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Definizione puntuale dei requisiti già dal bando di gara	Immediati	Dirigente
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

PROCESSO	Revoca del bando e annullamento degli atti conseguenti	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Revocare il bando di gara in modo da favorire specifiche ditte e contraenti (impedire l'aggiudicazione a ditta non gradita)	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Monitoraggio dei bandi di gara revocati	Immediati	Dirigente
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione

Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore
---	-----------	-----------

PROCESSO	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Valutazione delle ragioni poste dai contraenti per giustificare l'anomalia delle offerte		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ALTO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Utilizzare facoltà discrezionali nel valutare le motivazioni dell'anomalia, favorendo alcuni contraenti a discapito di altri.		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Monitoraggio da parte dei livelli dirigenziali apicali	Immediati	Dirigente	
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione	
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore	

PROCESSO	Redazione del cronoprogramma		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Costruire il cronoprogramma in modo da favorire specifici ditte e contraenti, ad esempio definendo tempistiche troppo strette che permettono di partecipare solo a contraenti che hanno già avuto informazioni privilegiate.		
	2. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa		

	dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	
	3. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Motivato reporting nel caso di modifica del crono programma	Immediati	RUP
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio da parte dei livelli dirigenziali	Immediati	Dirigente

PROCESSO	Valutazione delle offerte. Applicazione dei criteri di valutazione definiti dal bando e dalla commissione di gara alle offerte pervenute nei procedimenti di gara	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO/ALTO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Utilizzare le facoltà discrezionali nel valutare le offerte presentate dai concorrenti ai procedimenti di gara, favorendo alcuni contraenti a discapito di altri. 2. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire una ditta	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Predeterminare fin dal bando di gara in modo dettagliato i criteri di valutazione delle offerte, limitando i criteri che prevedano un contenuto discrezionale.	Immediati	RUP
Puntuale definizione di pesi e misure nelle lettere di invito e nei bandi di gara da utilizzare per la scelta dell'aggiudicatario	Immediati	RUP
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di	Immediati	Direttore

interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		
--	--	--

PROCESSO	Varianti in corso di esecuzione del contratto al capitolato originale	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO	
EVENTI RISCHIOSI	<p>1. Applicare varianti per aumentare artificialmente l'importo dei lavori aggiudicati, anche eventualmente superando le soglie originarie (indebito frazionamento iniziale)</p> <p>2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori</p>	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Controllo delle varianti approvate dal RUP	Immediati	Dirigenti
Periodico reporting dei controlli effettuati e di tutte le varianti richieste e concesse	Immediati	Dirigenti
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

PROCESSO	Subappalto
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO
EVENTI RISCHIOSI	<p>1. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti agli stessi</p> <p>2. Dilatazione dei tempi previsti per i controlli necessari per il rilascio dell'autorizzazione, consentendo così di far operare le ditte subappaltatrici senza la verifica dei requisiti</p> <p>3. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso</p>

	contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DI	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati		Direttore
Periodico reporting dei controlli effettuati e di tutte le varianti richieste e concesse	Immediati		Dirigenti
Verifica della rigorosa applicazione della normativa sui controlli in materia di subappalto	Immediati		Dirigenti
Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto	Immediati		Dirigenti
Controlli a campione	Immediati		Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati		Direttore

PROCESSO	Variazioni contrattuali nel corso della gestione del singolo contratto		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Possibilità che vengano indicate necessità ulteriori non corrispondenti alle reali esigenze dell'ente per incrementare l'importo contrattuale a favore della ditta		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DI	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati		Direttore
Definizione quanto più possibile precisa delle esigenze in fase di predisposizione delle procedure di acquisizione ed in sede di programmazione annuale dei fabbisogni	Immediati		Direttore
Controlli che le eventuali variazioni scaturiscano da effettive esigenze degli uffici	Immediati		Dirigenti
Controlli a campione	Immediati		Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti	Immediati		Direttore

endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		
--	--	--

PROCESSO	Conferenza di servizi ai sensi della L. 241/90		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Rischio che si verifichino pressioni da parte del proponente ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione. 2. Rischio che il dipendente possa omettere atti d'ufficio o abusare della sua posizione.		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore Codice di comportamento	Immediati	Direttore	
Individuazione di criteri oggettivi e condivisi relativamente alle valutazioni e alle determinazioni in oggetto	Immediati	Direttore	
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore	

SETTORE DI RISCHIO: Incarichi di consulenza

PROCESSO	Scelta del professionista per l'affidamento di incarichi di consulenza su materie che richiedono specifiche competenze non riscontrabili all'interno dell'Ente		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 2. Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Rotazione degli incaricati	Immediati	Direttore	

Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

SETTORE DI RISCHIO: Provvedimenti di tipo autorizzatorio

PROCESSO	Rilascio autorizzazioni e certificazioni	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TUTTI	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Rilascio di autorizzazioni o certificazione a soggetti che non hanno i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla norma.	
	2. Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	
	3. Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei provvedimenti e delle richieste di integrazione	Immediati	Dirigente
Attuare lo strumento della trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito <i>internet</i> dedicato della modulistica necessaria e i requisiti richiesti per le relative autorizzazioni e certificazioni.	Immediati	Dirigente/Responsabile Trasparenza
Comunicare il responsabile del procedimento ed i tempi certi per la conclusione dello stesso	Immediati	Dirigente
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

PROCESSO	Rilascio N.O. urbanistici e forestali
-----------------	---------------------------------------

AREE/SERVIZI INTERESSATI	TECNICA AMBIENTALE	URBANISTICO E LL.PP. AGRO-FORESTALE
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Rilascio dei N.O. al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire il richiedente.	
	2. Abuso nell'adozione di nulla osta al fine di agevolare o danneggiare determinati soggetti	
	3. Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	
	4. Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Attuare lo strumento della trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito <i>internet</i> dedicato della modulistica necessaria e i requisiti richiesti per i relativi N.O.	Immediati	Dirigente/Responsabile Trasparenza
Evitare che il personale lavori individualmente il procedimento (almeno due persone)	Immediati	Dirigente
Rispetto dei termini temporali di legge per l'emanazione dell'autorizzazione	Immediati	RUP
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

SETTORE DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO	Concessione patrocini dell'Ente per manifestazioni	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO	
EVENTI RISCHIOSI	1. Affidamento discrezionale del patrocinio in violazione delle pari opportunità dei soggetti	
	2. Uso di falsa documentazione per il riconoscimento	
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore

Applicazione del Regolamento per la concessione di contributi e patrocini	Immediati	Dirigente
Redazione e custodia del registro dei soggetti percipienti	Immediati	Dirigente
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

PROCESSO	Concessione contributi per interventi rientranti nelle finalità del Parco		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	BASSO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Riconoscimento di contributi in violazione del regolamento dell'Ente Parco sulla materia		
	2. Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso ai contributi		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Applicazione del Regolamento per la concessione di contributi e patrocini	Immediati	Dirigente	
Redazione e custodia del registro dei soggetti percipienti	Immediati	Dirigente	
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione	
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore	

SETTORE DI RISCHIO: Gestione delle spese

PROCESSO	Emissione provvedimenti di liquidazione e mandati di pagamento a favore dei creditori.	
AREE/SERVIZI INTERESSATI	AMMINISTRAZIONE	ECONOMICO-FINANZIARIO

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nel percepimento di importi non dovuti		
	2. Emissione di provvedimenti di spesa in assenza di DURC o con DURC irregolare.		
	3. Emissione di provvedimenti di spesa in assenza di verifiche Equitalia o di certificato di regolarità fiscale.		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Controllo con modalità e cadenze casuali di giustificativi contabili pagati	Immediati	Direttore	
Costituzione di un archivio informatico centralizzato dove vengono riportati i nominativi degli enti/soggetti con DURC regolare e la scadenza degli stessi.	Immediati	Direttore	

SETTORE DI RISCHIO: Danni da fauna selvatica

PROCESSO	Stima dei danni da fauna selvatica a colture ed allevamenti, su domanda degli interessati ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla L.R. n° 29/97		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	TECNICO AMBEINTALE	SGRO-FORESTALE VIGILANZA	
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Abuso nella stima dei danni al fine di agevolare determinati soggetti		
	2. Uso di falsa o incongruente documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso agli indennizzi		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Redazione e custodia del registro dei soggetti percipienti indennizzi in ordine cronologico e per anno solare	Immediati	RUP	
Pubblicazione degli atti determinativi di risarcimento sul sito dell'Ente	Immediati	Responsabile Trasparenza	
Controllo con modalità e cadenza casuali delle documentazioni presentate al fine di valutare la congruità	Immediati	Dirigente	
Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di	Immediati	Direttore	

interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		
--	--	--

SETTORE DI RISCHIO: Controlli, verifiche ed ispezioni

PROCESSO	Attività di prevenzione e repressione dei reati Vigilanza		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	VIGILANZA		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Attività omissive in ordine alla vigilanza sulla violazione di norme, sul mancato rispetto delle prescrizioni contenute nei nulla osta, sulle ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi, sulla redazione di informative di reato per violazioni di legge penalmente rilevanti, per favorire i destinatari di quelle attività mancate.		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Rotazione periodica del personale nelle varie zone	Immediati	Responsabile del Servizio	
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Immediati	Responsabile del Servizio	

PROCESSO	Gestione del sistema sanzionatorio		
AREE/SERVIZI INTERESSATI	VIGILANZA		
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MEDIO		
EVENTI RISCHIOSI	1. Mancata o non corretta contestazione e notifica dell'illecito amministrativo per favorire taluni soggetti 2. Valutazione non corretta delle controdeduzioni o osservazioni con conseguente annullamento del verbale di contestazione di illeciti amministrativi per favorire taluni soggetti.		
MISURA PROPOSTA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE	
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore	
Codice di comportamento	Immediati	Regione Lazio	
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Immediati	Responsabile del Servizio	
Inserimento dei verbali di contestazione di illecito amministrativo e relative notifiche in un sistema informativo	Immediati	Responsabile del Servizio	

Informatizzazione del processo in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra le varie amministrazioni coinvolte	Immediati	Responsabile del Servizio
Per le sanzioni gestite direttamente, evitare che il dipendente incaricato riceva personalmente i ricorrenti senza la presenza del Responsabile di Servizio o di altri colleghi.	Immediati	Responsabile del Servizio
Tenere un registro informatizzato delle sanzioni e, in caso di annullamento, la motivazione adottata ed il riferimento alla documentazione prodotta	Immediati	Responsabile del Servizio

LE MISURE DI CONTRASTO

CONTROLLI INTERNI

Rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente è il controllo sugli atti, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

In tale senso l'attenzione sulla problematica avviene quotidianamente, considerato che il Direttore dell'Ente ricopre anche l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e pertanto esamina tutte le pratiche.

Inoltre l'attività di controllo interno di regolarità amministrativa e di monitoraggio degli equilibri di finanza pubblica e conseguentemente delle forme di controllo finanziario e contabile tipiche del settore finanziario, anche questi strumenti di lotta alla prevenzione della corruzione, si ripercuote inevitabilmente anche in ambito di lotta alla prevenzione della corruzione o più semplicemente a ridurre le possibili ipotesi di "cattiva amministrazione".

FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Pur considerato che la formazione del personale è a carico della Regione Lazio, in qualità di Datore di Lavoro, ci si propone di dare particolare attenzione alla sensibilizzazione sulla tematica, in particolare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, con le seguenti ulteriori azioni:

- intensificazione degli incontri tra Direzione, Organo Politico e Dipendenti;
- rafforzamento della cooperazione tra i dipendenti.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il personale del Parco è dipendente della Regione Lazio, assegnato all'Ente; il Codice di comportamento è stato quindi adottato dalla Regione Lazio con D.G.R. 33 del 21.01.2014, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il Codice di comportamento del personale della Giunta Regionale e delle Agenzie Regionali integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"), definendo i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare

Il Codice di comportamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Parco www.simbruini.it.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo, che si intende qui completamente richiamato.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI/ ILLEGITTIMITÀ

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. Con legge n.179/2017, sono state apportate delle modifiche alla legge ordinaria: in particolare per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro. Con Deliberazione del Commissario Straordinario n° 19 del 23.05.2014 è stato approvato il Protocollo operativo per la segnalazione, da parte del dipendente, di condotte illecite.

Tale Protocollo, se del caso, sarà aggiornato ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing.

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione.

Nel PNA la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. E' indubbio che l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

L'esigua dotazione di personale dell'Ente non permette al momento di prevedere forme di rotazione tra i Dirigenti, Responsabili dei Servizi, funzionari e personale non apicale senza compromettere la corretta ed efficace gestione dell'attività dell'Ente medesimo.

Tuttavia, vengono adottate scelte organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, quella di favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attivando forme di controllo interno degli uffici, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività. La gestione condivisa delle pratiche è infatti un elemento utile per evitare che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a elevato rischio di corruzione siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo, al contrario, che siano coinvolti almeno due dipendenti nell'espletamento della fase di raccolta e di valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

La legge 190/2012 in merito alla tempistica procedimentale considera l'inerzia dell'amministrazione come sintomo di corruzione e/o illegalità diffusa, imponendo a tal fine che ogni amministrazione pubblica rafforzi i propri obblighi in ambito di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali per la conclusione dei procedimenti, eliminando tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del provvedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale.

La misura prevede il monitoraggio sulle eventuali cause che hanno determinato il ritardo attraverso relazioni periodiche. La misura tende a evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti, che in alcuni casi può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 53, comma 16-ter, introdotto con l'art. 1 della legge 190/2012, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

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

Al fine di prevenire tale rischio, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi bisogna prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

PATTO DI INTEGRITÀ

La necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore degli appalti pubblici ha portato allo sviluppo e all'adozione di strumenti di carattere pattizio quali i Protocolli di legalità/Patti di integrità; la possibilità è insita nel dettato dell'art. 1, co 17, della Legge 190/2012 che recita *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei Patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*.

Il Patto contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici e costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle singole procedure; si presenta come uno strumento con il quale le pubbliche amministrazioni elevano le misure volte a prevenire la corruzione in materia di pubblici appalti al fine di assicurare che le imprese che instaurano rapporti economici con le P.A. siano meritevoli di "fiducia". Esso mira, altresì, a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale dell'Ente impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

In ottemperanza al citato dettato normativo è stato predisposto ed adottato nel 2021 un "patto di integrità" valido per tutte le procedure di affidamento dell'Ente sopra e sotto soglia comunitaria, che deve essere inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito con la clausola che il mancato

rispetto delle condizioni ivi indicate comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto nel quale sono contenuti una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi nonché, in caso di violazione, di sanzioni di carattere patrimoniale oltre che l'estromissione dalla gara.

DEFINIZIONE E PROCEDURE DI ACCESSO CIVICO

L'accesso civico semplice, disciplinato dal D.Lgs. 33/2013, consiste nel diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, dati ed informazioni che le amministrazioni pubbliche in forza di disposizioni di legge o regolamenti hanno l'obbligo di pubblicare, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

In aggiunta all'accesso civico viene introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato, una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, che prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Tale forma di accesso trova rispondenza nell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dall'art. 3 co. 1) del D.Lgs. 97/2016 in vigore dal 23.12.2016 che recita testualmente "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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Alla luce delle nuove disposizioni di legge, nel 2020 è stato aggiornato il "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato", approvato nel 2014; lo stesso è stato pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Il processo di dematerializzazione dei processi attraverso il ricorso a sistemi informativi per la gestione degli atti amministrativi rappresenta certamente un importante strumento per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa e ridurre i rischi di *maladministration*. L'Ente Parco usufruisce delle piattaforme messe a disposizione dalla Regione Lazio per:

- Protocollo Informatico
- Atti amministrativi
- Gestione bilanci

MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Il monitoraggio consente di:

- verificare l'effettiva idoneità delle misure prefigurate nel Piano a prevenire e reprimere i fenomeni di corruzione e illegalità all'interno dell'ente;
- vigilare sul corretto funzionamento e sulla puntuale osservanza del Piano da parte di tutto il personale del Parco;
- proporre modifiche al Piano allorché le misure prefigurate si siano rivelate insufficienti/inadeguate ovvero siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'ente.

E' cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione a contrasto della corruzione e la trasmette all'Organo politico. La relazione è pubblicata nel sito web istituzionale.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche al successivo aggiornamento del Piano.

Il presente piano potrà essere modificato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di accertamento di significative necessità o di mutamenti dell'organizzazione.

SEZIONE SECONDA - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2024-2026

L'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, non fa più alcun riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ciò comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione.

Viene quindi di seguito riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024/2026.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le azioni già adottate e quelle necessarie per rendere effettivi i principi contenuti nel processo di riforma della Pubblica Amministrazione.

Il D. Lgs. n. 33/2013 intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D. Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Anche allo scopo di attuare le suddette finalità, il decreto n. 33/2013 introduce l'istituto del diritto di accesso civico, che verrà trattato in una sezione del presente programma.

In esecuzione della suddetta normativa il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, conforme alla normativa, alla pianificazione ed alle effettive possibilità di un Ente di

piccole dimensioni, redatto secondo le indicazioni operative contenute nella Delibera CIVIT n. 105/2010, ha lo scopo di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione valutazione della Performance. Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con la cittadinanza in merito alle scelte politiche adottate e sulla ricaduta sociale delle medesime.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (portatori di interesse) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla vita amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, comma 1, d.lgs. n. 33/2013).

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 33/2013, all'art. 43, prevede anche la figura del Responsabile per la Trasparenza che nell'Ente di gestione del Parco è individuato nel Direttore, Responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il Direttore svolge 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.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma sarà oggetto di aggiornamento annuale, in relazione ad eventuali proposte, idee, valutazioni, suggerimenti in materia di trasparenza e integrità che potranno provenire dai cittadini, durante tutto il corso dell'anno, ovvero da parte del personale, che potrà far pervenire proposte, commenti, considerazioni o precisazioni sui dati e le informazioni pubblicate o sul processo. Il Programma, con le correzioni e integrazioni ritenute opportune, viene adottato annualmente dall'organo politico entro il 31 gennaio.

DATI DA PUBBLICARE SUL SITO INTERNET DEL PARCO

Le categorie dei dati, documenti e delle informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione in base alla vigente normativa sono riportate nel Sito Istituzionale www.simbruini.it nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" (<http://www.parcomontisimbruini.it/pagina.php?id=71>), organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello. La sezione è conforme allo schema indicato dal decreto, e accoglie le informazioni di cui è prevista la pubblicazione.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti delle stesse.

Dal 01.01.2024 non è più obbligatorio l'adempimento connesso all'invio all'ANAC del file relativo agli obblighi previsti dall'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, che consiste nell'inserimento sul sito di una tabella in formato aperto XML che osserva gli obblighi di pubblicazione previsti ai sensi del comma 32 art.1 legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013 e che rende disponibili tutta una serie di informazioni legate ai contratti pubblici approvati dall'Amministrazione, pubblicato fino all'anno 2022.

Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il Programma dell'Ente Parco rispetta quanto previsto dall'articolo 1 del D.Lgs. 196/2003, (Codice in materia di protezione dei dati personali), che dispone che *“Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”*.

La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice e relativa ai dati sensibili viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la modalità di forma anonima dei dati, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Lo stato delle pubblicazioni e dell'implementazione relative ai dati da inserire sul sito internet, è evidenziato nella seguente tabella:

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Tempi di pubblicazione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Tempestiva
Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Annuale
Piano e relazione sulla performance	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Annuale
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholders</i>	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Tempestiva
Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Ufficio di Staff della Direzione	Pubbligate
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Ufficio di Staff della Direzione	Pubbligate
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5 L 69/2009	Ufficio di Staff della Direzione	Annuale
Dati informativi relativi al personale			
<i>Curriculum</i> e retribuzione dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L 69/2009	Ufficio di Staff della Direzione	Pubblicati
<i>Curriculum</i> titolari di posizioni organizzative	Art. 11 D Lgs 150/2009	Ufficio di Staff della Direzione	Pubblicati
<i>Curriculum</i> e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Ufficio di Staff della Direzione	Pubblicati
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L 69/2009	Ufficio di Staff della Direzione	Annuale

Codice di comportamento	Art. 55 D. Lgs 165/2001	Ufficio di Staff della Direzione	Publicato
Dati relativi a incarichi e consulenze			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 53 D. Lgs 165/2001		A cura della Regione Lazio
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ad altri soggetti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 53 D. Lgs 165/2001	Ufficio di Staff della Direzione	Annuale
Dati sulla gestione economico-finanziaria			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 23 L 69/2009	Ufficio di Staff della Direzione	Annuale
Piano dei pagamenti	Art. 6/3 D. lgs.. 35/2013	Servizio Ragioneria	Annuale
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Artt 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Ufficio di Staff della Direzione	Annuale

La successiva tabella 2 riassume altre categorie di dati non previsti dal par. 4.2 della citata Delibera 105/2010 per le quali ulteriori disposizioni normative ne richiedono la pubblicazione ai fini della trasparenza.

Tabella 2

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Publicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Art. 23 L 69/2009	Ufficio di Staff della Direzione	Tempestiva
Publicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Promozione	Publicati
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L 69/2009	Direzione	In corso
Contratti e accordi collettivi nazionali	Art. 47 D.Lgs 165/2001	Ufficio di Staff della Direzione	Publicati
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Ufficio di Staff della Direzione	Annuale
Bandi di concorso	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Ufficio di Staff della Direzione	Tempestiva
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Ufficio di Staff della Direzione	Tempestiva

Elenchi documenti richiesti per procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art. 57 D.Lgs 82/2005	Ufficio di Staff della Direzione	Tempestiva
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Servizio Economico-finanziario	Annuale

Aggiornamento "tempestivo"

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

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

DATI ULTERIORI

Nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati **eventuali ulteriori contenuti** non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE E DELLE AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Per poter promuovere e diffondere le attività dell'Amministrazione e favorire una sempre migliore accessibilità si prevede un continuo e tempestivo aggiornamento del Sito, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**, che dovrà avvenire in conformità alle direttive contenute nella deliberazione del 02.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali e sarà volto a garantire anche un ampio controllo sul raggiungimento degli obiettivi che l'ente si è posto.

Al fine di promuovere l'apporto partecipativo degli stakeholders si prevede di pubblicare sul Sito non solo le informazioni ritenute obbligatorie, ma anche tutti gli atti che possono essere utili per una verifica dei progetti e degli obiettivi posti e dei risultati conseguiti.

ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Alla luce delle nuove disposizioni di legge, nel 2020 è stato aggiornato il “Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990, all’accesso civico e all’accesso civico generalizzato”; lo stesso è stato pubblicato sul sito dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per una completa attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità il legislatore ha previsto una serie di controlli interni ed esterni prevedendo, altresì, che l’amministrazione si doti di un sistema di monitoraggio sull’andamento dello stato di attuazione del programma e di verifica dei risultati.

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della trasparenza che relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione.

Concorrono all’attuazione medesima, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell’amministrazione e i relativi dirigenti.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione e segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale, secondo quanto prescritto dall’art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

Nello svolgimento dei suddetti controlli si ha riguardo anche alla tempestività dell’avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli articoli 6 e 8 del D.lgs. n. 33, e dall’articolo 7 del medesimo D.lgs. per quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati.

Inoltre l’OIV del Parco Regionale dei Monti Simbruini effettua annualmente, ai sensi dell’art. 14, co. 4, lett. g), del D.Lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 213/2020, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione; le relative attestazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente/ Controlli e rilievi sull’amministrazione /Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Non essendo ancora insediato il nuovo OIV dell’Ente Parco, come previsto dalla normativa vigente la verifica per l’anno 2023 è stata svolta dal RPCT e la relativa attestazione è stata pubblicata sul sito.

IL RESPONSABILE
Dott. Carlo DI COSMO