



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) (2024-2026)

Adottato con deliberazione n. 6 del 30 gennaio 2024 del Commissario Straordinario dell'Ente  
Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi

## INDICE

Premessa

Sezione I Scheda anagrafica dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi

1.1 Il territorio dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi

Sezione II Valore pubblico, Performance, Anticorruzione e Trasparenza

2.1 Il valore Pubblico

2.2 Performance

2.3 Anticorruzione e Trasparenza

2.4 Esiti della Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

2.5 Obiettivi, Destinatari e Obbligatorietà

2.6 Analisi del Contesto Esterno ed Interno

2.6.1 Soggetti coinvolti nella formazione e attuazione del PTPCT

2.7 Il Processo di Adozione del PIAO

2.7.1 Individuazione delle aree a rischio e mappatura dei processi

2.7.2 Valutazione del rischio

2.8 Gestione del Rischio

2.8.1 Schede del Processo di Gestione del rischio di Corruzione

2.9 Le Misure di Contrasto

2.10 Monitoraggio dei tempi di procedimento

Sezione III Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Formazione del personale Regionale in servizio presso l'Ente Parco

Sezione IV Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

## **Premessa**

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ha previsto che le Pp. Aa. con più di cinquanta dipendenti adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO).

Ebbene, alla data del 31 gennaio 2024, *l'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi risulta composto da 56 dipendenti* e il direttore, pertanto, si rende necessaria, oltre che doverosa, l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO). In primis occorre evidenziare la principale novità normativa introdotta dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, il PIAO "*Piano integrato di attività e organizzazione*" un documento unico di programmazione e governance che ha sostituito una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

Il PIAO semplificato sostituisce:

- Il piano delle Performance, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;

mentre non include:

- il POLA e il piano della formazione, che definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo e il Piano triennale del fabbisogno del personale, che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne devono essere emanati dalla Regione Lazio.

Ci sarà quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, che indicherà gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative e includerà anche il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

## Sezione I – Scheda anagrafica dell'Ente Parco Monti Ausoni e Lago di Fondi

Denominazione ente	<b>Ente Regionale Parco Naturale Monti Ausoni e Lago di Fondi</b>
Indirizzo sede centrale	Via Cavour, 46 – Fondi (LT)
Domicilio digitale	parcomontiausoni@regione.lazio.legalmail.it
Direttore	Dott. Lucio De Filippis
Numero telefono	0771513644
codice fiscale	90045540599
Codice fatturazione elettronica	UFGR7I
Sito web istituzionale	<a href="https://www.parchilazio.it/montiausoni">https://www.parchilazio.it/montiausoni</a>
Pagina Facebook	<a href="https://www.facebook.com/parcoausoni">https://www.facebook.com/parcoausoni</a>
Pagina Instagram	<a href="https://www.instagram.com/parcoausoni">https://www.instagram.com/parcoausoni</a>
Articolazione sedi	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fondi, Villa Cantarano, via Cavour, 46</li><li>➤ Isoletta D'Arce (FR) via Civita Farnese, n 06;</li><li>➤ Fumone (FR), via Vicinale Canterno, n 114</li></ul>

## 1.1

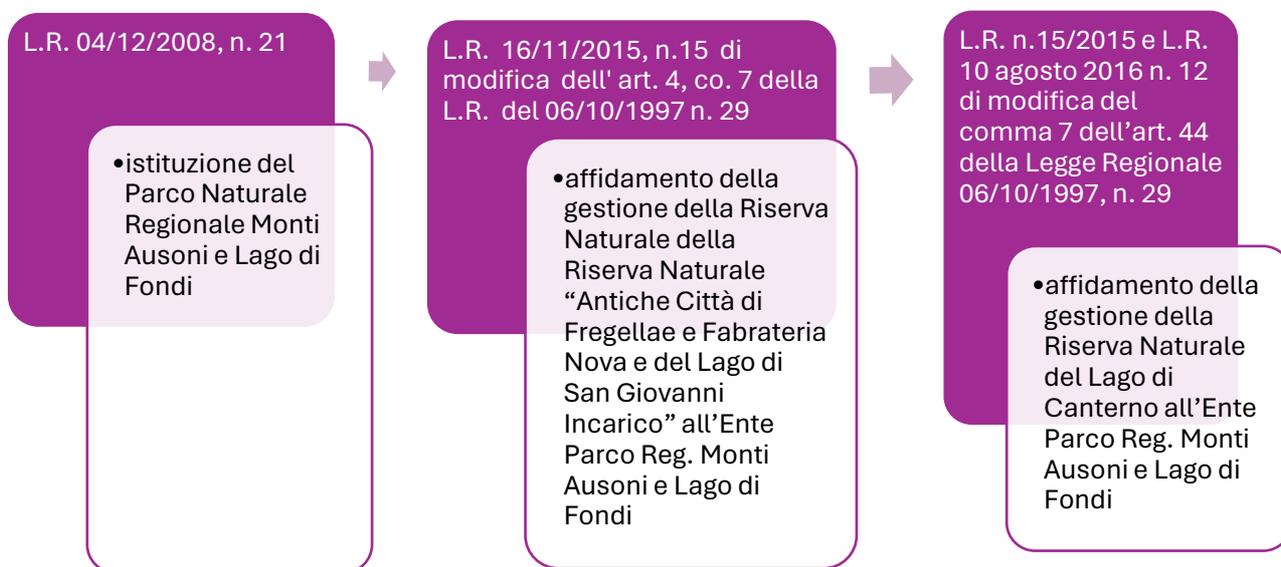
### Il territorio dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi

La Regione Lazio, con Legge regionale 4 dicembre 2008, n. 21, ha istituito il Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi, nato dalla fusione dei Monumenti Naturali di Camposoriano, Tempio di Giove Anxur, Acquaviva - Cima del Monte-Quercia del Monaco e Lago di Fondi, con l'obiettivo prioritario di tutelare le sue risorse ambientali e di promuoverne la valorizzazione.

Successivamente:

- con provvedimento normativo art. 02, comma 4 lettera b, della L.R. n. 15 del 16 novembre 2015 è stato modificato l'art. 4, comma 7, della L.R. 29 del 06 ottobre 1997, affidando la gestione della Riserva Naturale "Antiche Città di Fregellae e Fabrateria Nova e del Lago di San Giovanni Incarico", all'Ente regionale di diritto pubblico Parco Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi.

- con L.R. n.15/2015 e successivamente con L.R. 10 agosto 2016 n. 12 è stato sostituito il comma 7 dell'art. 44 della Legge Regionale 06/10/1997, n. 29 affidando la gestione della Riserva Naturale del Lago di Canterno, di cui al comma 1, lettera i), all'Ente Regionale Parco Naturale Regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi.



Il territorio gestito dall'Ente Parco ha, pertanto, subito importanti modifiche, si è arricchito di nuove aree di particolare pregio ambientale e paesaggistico, ampliando il proprio territorio da dieci a venti comuni di cui 06 ricadenti nella provincia di Latina, e n. 14 ricadenti nella provincia di Frosinone) due Province e sei Comunità Montane:

n.	Comuni	Province	Comunità montane
1	Fondi (LT)	Provincia di Latina	XII Comunità Montana "Monti Ernici"
2	Lenola (LT)	Provincia di Frosinone	XIII Comunità Montana "Monti Lepini"
3	Monte San Biagio (LT)		XV Comunità Montana "Valle del Liri"
4	Roccasecca dei Volsci (LT)		XVI Comunità Montana "Monti Ausoni di Pico"
5	Sonnino (LT)		XXI Comunità Montana "Monti Lepini Ausoni e Valiva"
6	Terracina (LT)		XXI Comunità Montana "Monti Aurunci e Ausoni"
7	Amaseno (FR)		
8	Castro dei Volsci (FR)		
9	Collepardo (FR)		
10	Pastena (FR)		
11	Vallecorsa (FR)		
12	Arce (FR)		
13	Ceprano (FR)		
14	Falvaterra (FR)		
15	San Giovanni Incarico (FR)		
16	Ferentino (FR)		
17	Fiuggi (FR)		
18	Fumone (FR)		
19	Torre Cajetani (FR)		
20	Trivigliano (FR)		



Il territorio del Parco è costituito da un settore montuoso, che è parte della dorsale antiappenninica Monti Lepini - Ausoni -Aurunci, e uno pianeggiante, che ospita il Lago di Fondi

Ambienti naturali ricchi di biodiversità che riassumono, in circa 8.768 ettari di territorio, l'estrema diversità dei valori naturalistici presenti nel Centro Italia: coste rocciose sul mare, laghi e zone umide, boschi di sughera tra i più vasti d'Italia, montagne, e ancora emergenze geologiche, soprattutto di origine carsica, con morfologie superficiali come quelle spettacolari di Camposoriano o del Pozzo di Antullo, o sotterranee come le famose e storiche grotte di Pastena e di Collepardo. Ma il campionario dei valori del Parco si arricchisce enormemente quando si prova a fare un elenco dei valori storici e culturali presenti negli undici comuni il cui territorio ricade nell'area protetta. Un elenco che è la testimonianza di quanto complesso e importante sia stato nel tempo il flusso degli eventi storici che hanno interagito con questa area e che hanno determinato la presenza di un numero così elevato di elementi archeologici, storici, artistici e religiosi di particolare pregio: il Tempio di Giove Anxur, il complesso monastico di San Magno, i ruderi dell'antico borgo di Acquaviva, solo per fare qualche esempio, per non parlare dei centri storici dei comuni del Parco.

La Regione Lazio ha inteso creare un sistema (di ben 12.909,00 ettari di superficie totale) di aree protette — in particolare una rete di zone umide (costituita dai laghi di Fondi, di San Giovanni Incarico e di Canterno) e l'insieme di alcuni geositi (costituito dalle morfologie carsiche di Camposoriano, delle Grotte di Pastena e Collepardo, del Pozzo di Antullo e del territorio della Riserva Naturale del Lago di Canterno) - che si estende dalle coste del mar Tirreno, in provincia di Latina, alle aree più interne della provincia di Frosinone. Uno degli obiettivi prioritari da perseguire attraverso la creazione di questo particolare sistema di aree protette è, quindi, quello di creare una rete di territori da gestire con azioni integrate, al fine di tutelare, far conoscere meglio e promuovere ambienti straordinari per biodiversità, per valori paesaggistici, culturali e ambientali, nonché per favorire la conoscenza di tutte quelle emergenze ambientali presenti nei comuni delle tre aree protette affidate in gestione all'Ente. Un sistema territoriale da tutelare e valorizzare, con la delicatezza che meritano aree protette così belle e che in ogni stagione dell'anno regalano ai visitatori emergenze naturalistiche sorprendenti, paesaggi diversi e insoliti, siti archeologici e storici di particolare pregio, ma anche eventi culturali e tradizionali ricchi di fascino e di bellezza.

In merito al contesto territoriale specifico si rimanda alle seguenti tabelle:

N	Corsi d'acqua principali	Corpi idrici	Grotte
1	Amaseno	Lago di Fondi	Grotte di Pastena
2	Sacco	Laghetto degli Alfieri	Grotte di Collepardo
3	Liri	Lago di San Giovanni Incarico	
4		Lago di Canterno	

### ZONE SPECIALI DI CONSERVAZIONE (ZSC)

N.	ZSC (Deliberazione 19 giugno 2018, n. 305)	ZSC (Deliberazione 23 luglio 2019, n. 498)	Zona speciale di conservazione (ZSC) coincidente con Zona di protezione speciale (ZPS) (Deliberazione 23 luglio 2019, n. 498 ZSC E ZPS) siti tipo "C"
1	1T6040005 Sugherete di 5. Vito e Valle Marina	16040001 Grotta degli Ausi	1T6040010 Lago di Fondi
2	1T6040006 Monti Ausoni meridionali	1T6040008 Canali in disuso della bonifica pontina	
3	1T6040007 Monte Leano	1T6050023 Fiume Amaseno (alto corso)	
4	1T6040009 Monte S. Angelo	116050025 Bosco Selvapiana di Amaseno	
5	116040010 Lago di Fondi		
6	1T6050002 Monte Porciano (versante Sud)		
7	1T6050022 Grotta di Pastena		
8	1T6050024 Monte Calvo e Monte Calvilli		

### SENTIERI

1	Quercia del Monaco - Acquaviva	Vallecorsa -Fondi
2	Santo Stefano	Monte San Biagio - Terracina
3	Monte Giove	Terracina
4	Punta Leano	Terracina - San Silvano
5	Campo Soriano -Monte Cavallo Bianco	Terracina
6	Monte delle Fate	Monte San Biagio-Sonnino Amaseno
7	Monte Sant'Angelo — Monte Arcano	Fondi
8	Forcella La Pica — Acquaviva	Fondi - Vallecorsa
9	Sughereta di San Vito	Monte San Biagio
10	Varo del Colle - Monte Calvilli	Vallecorsa
11	Monte Chiavino - Cima del Nibbio	Lenola - Vallecorsa
12	Anello del Visano	Lenola
13	Colle 5. Lucia - Monte Calvilli	Pastena
14	Monte Calvo - Monte Calvilli	Castro dei Volsci - Vallecorsa
15	Sonnino - Camposoriano	Sonnino - Terracina

## **Sezione II –Il valore Pubblico Performance Anticorruzione e Trasparenza**

### **2.1 Il valore Pubblico**

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico. La performance organizzativa è l’elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Per l’Ente Parco il Valore Pubblico (d’ora in poi VP) è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell’ente. Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell’ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali. Tutto questo è fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici e ma non è sufficiente: il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare e misurare l’aumento del benessere del territorio ricompreso nell’Ente (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l’ente dispone: il capitale materiale e finanziario ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati. Il VP è un costrutto complesso, il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, istituzionale) e deve essere programmato attraverso una strategia definita e monitorato e misurato con indicatori di impatto di medio e lungo termine. La strategia richiede, infine, un’attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del VP per scarsa trasparenza, opacità o fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati o segnalati.

### **2.2 Performance**

Con deliberazione del Consiglio Direttivo dell’Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi n. 02 del 30/01/2023 è stato adottato il PIAO Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 dell’Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi. Il suddetto PIAO sostituisce, oltre al Piano anticorruzione, anche il piano della Performance, definendo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati delle performance organizzative. Inoltre, con il suddetto PIAO:

- si assegnano al Direttore gli obiettivi strategici e operativi (organizzativi e individuali) nonché le risorse finanziarie stanziare nel Bilancio di Previsione 2023-2025 e le risorse umane

in servizio;

- si dà atto che il Direttore adoterà in conseguenza del presente atto, il Piano annuale della Direzione (PAD) attraverso il quale verrà assegnata, in mancanza di Dirigenti di II° livello, direttamente alle Strutture dell'Ente Parco la realizzazione di specifici obiettivi.

Con Determinazione Dirigenziale n. 9 del 13/02/2023 si è adottato ai sensi dell'art. 188, comma 4, del Regolamento Regionale n. 1/2002, il Programma Annuale Direzionale (P.A.D.) per l'anno 2023, dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi e si è assegnato per l'anno 2023 — in base agli obiettivi strategici e operativi assegnati al Direttore con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025 e, in assenza di dirigenti di II livello - gli obiettivi e i progetti indicati nel Programma Annuale Direzionale alle Strutture dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi, specificatamente: Area Amministrativa, Economico. Finanziaria; Area Tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici. Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile; Area Tecnica Tutela e Promozione del Territorio, ZPS, SIC. Fruizione e Comunicazione; Servizio Vigilanza-Guardiaparco;

- assegnare, successivamente alla pubblicazione del Programma Annuale Direzionale (P.A.D.) per l'anno 2023 gli obiettivi operativi di gruppo ed individuali al personale non dirigente dell'Ente:

In mancanza di dirigenti di secondo livello dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi nel 2023, si evidenzia l'impossibilità di procedere alla relativa valutazione a cui provvede l'OIV.

Gli obiettivi strategici individuati ed assegnati dell'Ente Parco per il corrente anno, sono:

- Migliorare l'efficienza, la celerità e le performances organizzative e funzionali dell'Ente Parco, in particolare: promuovendo la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo del sistema informatico (piano di transizione digitale, anche attraverso investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali, utilizzazione di applicativi e banche dati, anche funzionali al lavoro agile);
- migliorare i flussi di ricezione e invio dei documenti nell'ambito delle attività del protocollo generale;
- atti di programmazione dettagliati, da adottarsi in coerenza alle esigenze di bilancio ed in conformità alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia per quanto riguarda l'approvvigionamento di servizi e forniture che per l'effettuazione di lavori di una certa consistenza.

I contenuti nella sopracitata deliberazione del Consiglio direttivo, sono stati tradotti in obiettivi operativi assegnati a ciascuna delle Aree in cui si articola l'Ente Parco e, a cascata, ai funzionari (cat. D) incardinati in ognuna di esse. Ebbene, ricollegandoci al concetto di valore pubblico ed agli obiettivi strategici delineati in tale direzione, gli obiettivi operativi con i quali si intende realizzare questo valore pubblico (e quindi avere un impatto diretto o indiretto di valenza economica, sociale e ambientale) sono i seguenti:

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2024						
<b>A</b>	<b>DIREZIONE</b>	ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI				
<b>RESPONSABILE</b>		DIRETTORE DOTT. LUCIO DE FILIPPIS				
<b>A. 1</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1</b>	<i>peso 10</i>				
<b>DENOMINAZIONE</b>		Tutela, gestione, valorizzazione e promozione delle aree protette affidate in gestione all'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi				
<b>DESCRIZIONE</b>		Programma di azioni e interventi a favore dei comprensori territoriali, relativi alle tre aree naturali protette gestite dall'Ente Parco (Parco Naturale <i>Monti Ausoni e Lago di Fondi</i> , Riserva Naturale <i>Lago di Canterno</i> e Riserva Naturale <i>Antiche Città di Fregellae e Fabrateria Nova e del Lago di San Giovanni Incarico</i> ) per la valorizzazione attraverso attività di comunicazione; per una maggiore fruibilità; azioni di sensibilizzazione e crescita della cultura ambientalista				
<b>ALTRE STRUTTURE COINVOLTE</b>		Comunità del Parco, Strutture del Parco, Direzione Regionale; Scuole e Associazioni operanti sul territorio, Enti				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE TARGET ANNO 2025	VALORE TARGET ANNO 2026
Valorizzazione, promozione, gestione, tutela dei siti	Monitoraggio delle attività previste nel Programma	Di risultato	binario si/no	SI	SI	SI
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
<b>A.1.1</b>	Implementazione e cura delle infrastrutture per la fruizione e per il tempo libero, per attività sportive outdoor, escursionistiche e ludico-ricreative. Rafforzamento delle attività di monitoraggio e di repressione dei reati e sostegno delle attività di educazione ambientale.		5	X	X	X
<b>A.1.2</b>	Programmazione e progetti relativi agli interventi, alle manifestazioni per la promozione del territorio		5	X	X	X
<i>Il peso è da intendersi complessivamente pari a 10, ripartito in 5 per ciascuno dei due suddetti indicatori</i>						
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	0	12	27	17	4	
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA		IMPORTO			
	X		X			

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2024						
A	DIREZIONE		ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI			
RESPONSABILE			DIRETTORE DOTT. LUCIO DE FILIPPIS			
A. 2	OBIETTIVO STRATEGICO N. 2					<i>peso 10</i>
DENOMINAZIONE		Conservazione della Sughereta di San Vito e Vallemarina nel Comune di Monte San Biagio (LT), all'interno del Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi anche con l'attuazione del Progetto Life – FAGESOS				
DESCRIZIONE		Preservare e migliorare la densità e la salute della foresta di <i>Quercus suber</i> ; conservare la biodiversità eliminando azioni di disturbo antropico (volontarie o involontarie); promuovere e sostenere la ricerca scientifica, rendendola visibile al pubblico; definizione di norme di utilizzo, gestione e di comportamento da parte dei cittadini, dei fruitori nei confronti dell'importante patrimonio naturalistico e socio-culturale.				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Aree, Servizi e Strutture dell'Ente Parco, Università, Comitati cittadini, Comuni del Parco, associazioni ambientaliste, agricoltori e pastori				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE TARGET ANNO 2025	VALORE TARGET ANNO 2026
Programma di ricerca e realizzazione azioni di cura e conservazione	Monitoraggio del programma delle attività previste nel Programma	Indicatore di risultato	binario si/no	Proseguimento del programma di studio e ricerca scientifica e delle azioni per la cura e conservazione	SI	SI
Attività di comunicazione e divulgazione scientifica con la collaborazione dei soggetti coinvolti e dei stakeholder	Programmazione e progetti relativi a eventi e iniziative di informazione, formazione ed ed. ambientale	Indicatore di risultato	binario si/no	Realizzazione attività di informazione, formazione ed ed. ambientale non soltanto in presenza	si	si
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
A.2.1	Servizi di progettazione, pianificazione, verifiche tecniche e concertazione con Enti, Associazioni e stakeholder		3	X	X	X
A.2.2	Progetto "LIFE FAGESOS" (LIFE21-CCA-IT-LIFE FAGESOS) – Project 101074466;		3	X	X	X
A.2.3	Interventi organizzativi per esecuzione lavori e realizzazione eventi		4	X	X	X
<i>Il peso è da intendersi complessivamente pari a 10, ripartito per i tre suddetti indicatori</i>						
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	0	6	8	4	2	
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA		IMPORTO			
	X		X			

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2024						
A	<b>DIREZIONE</b>	ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI				
<b>RESPONSABILE</b>		DIRETTORE DOTT. LUCIO DE FILIPPIS				
A.3	<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3</b>	<i>peso 10</i>				
<b>DENOMINAZIONE</b>		Piano d'Assetto e Regolamento e Sentieristica circumlacuale all'interno della Riserva Naturale del Lago di Canterno.				
<b>DESCRIZIONE</b>		Adozione Piano d'Assetto e Regolamento della Riserva Naturale del Lago di Canterno e Completamento della sentieristica circumlacuale all'interno della Riserva Naturale del Lago di Canterno				
<b>ALTRE STRUTTURE COINVOLTE</b>		Strutture del Parco, Comuni della Riserva, società esterne addette ai servizi di progettazione, società esterne addette alla gestione del bacino lacustre per scopi idroelettrici (ENEL S.p.A.), associazioni				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE TARGET ANNO 2025	VALORE TARGET ANNO 2026
Realizzazione Piano, Regolamento e sentieristica circumlacuale	Predisposizione e adozione del Piano e del Regolamento	Indicatore di risultato	si/no	Adozione del Piano e Regolamento; evento di presentazione	si	no
Completamento della sentieristica circumlacuale	Esecuzione lavori per la realizzazione della sentieristica circumlacuale – viabilità ciclopedonale	Indicatore di risultato	si/no	Esecuzione lavori del percorso ciclopedonale; evento di presentazione e promozione	si	no
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
A.3.1	Servizi di progettazione, pianificazione, verifiche tecniche, consultazioni e concertazione con Enti, Associazioni e stakeholder		5	X	X	
A.3.2	Interventi organizzativi per esecuzione lavori e realizzazione eventi		5	X	X	
<i>Il peso è da intendersi complessivamente pari a 10, ripartito in 5 per ciascuno dei due suddetti indicatori</i>						
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	0	4	6	4	2	
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA		IMPORTO			
	X		X			

**SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2024**

<b>A</b>	<b>DIREZIONE</b>	ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI				
<b>RESPONSABILE</b>		DIRETTORE DOTT. LUCIO DE FILIPPIS				
<b>A.4</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 4</b>	<i>peso 10</i>				
<b>DENOMINAZIONE</b>		Conoscenza, tutela e valorizzazione del capitale naturale e culturale delle Aree naturali Protette				
<b>DESCRIZIONE</b>		Realizzazione di iniziative ed attività tese alla tutela, conservazione e alla valorizzazione degli aspetti naturalistici, culturali e antropologici anche attraverso la predisposizione di progetti con particolare riferimento alla rete sentieristica all'interno delle Aa. Nn. Pp. gestite dall'Ente Parco inclusa la Via Francigena del Sud, in collaborazione con la Regione Lazio ed in rapporto con i Ministeri competenti, gli enti, le Università e le associazioni operanti nel comprensorio dell'area naturali protette gestite dall'Ente Parco				
<b>ALTRE STRUTTURE COINVOLTE</b>		Strutture del Parco, Enti della Comunità del Parco, Imprese, Cooperative, Associazioni ed organismi del terzo settore e ONG				
<b>INDICATORI</b>						
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>METODO DI CALCOLO</b>	<b>VALORE TARGET ANNO 2024</b>	<b>VALORE TARGET ANNO 2025</b>	<b>VALORE TARGET ANNO 2026</b>
Proposte e attività programmate	Attività di programmazione e comunicazione	Di risultato	Rapporto percentuale	100%	100%	100%
<b>PIANO DI AZIONE</b>						
<b>ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)</b>			<b>PESO</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
<b>A.4.1</b>	Servizi di elaborazione e predisposizione progetti di studio e ricerca con particolare riferimento alla rete sentieristica all'interno delle Aa. Nn. Pp. gestite dall'Ente Parco inclusa la Via Francigena del Sud; consultazione e collaborazione con professionalità anche esterne; esecuzione lavori, verifiche e monitoraggio		5	X	X	
<b>A.4.2</b>	Interventi organizzativi per predisposizione, esecuzione e realizzazione eventi		5	X	X	
<i>Il peso è da intendersi complessivamente pari a 10, ripartito in 5 per ciascuno dei due suddetti indicatori</i>						
<b>RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO</b>						
<b>RISORSE UMANE</b>	<b>CATEGORIE GIURIDICHE</b>					
	<b>DIRIGENTI</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	
	0	12	27	17	6	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>MISSIONE E PROGRAMMA</b>			<b>IMPORTO</b>		
	X			X		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI 2024						
A	DIREZIONE	ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI				
RESPONSABILE		DIRETTORE DOTT. LUCIO DE FILIPPIS				
A.5	OBIETTIVO STRATEGICO N. 5	<i>peso 10</i>				
DENOMINAZIONE		Gestione partecipata del territorio e promozione dello sviluppo sostenibile				
DESCRIZIONE		Realizzazione di iniziative ed attività tese alla gestione partecipata del territorio e promozione dello sviluppo sostenibile, mediante il coinvolgimento di soggetti istituzionali e stakeholders, con particolare riferimento all'ambito territoriale del Lago di Fondi, individuata come una tra le più importanti zone umide non solo nazionali, attraverso l'avvio del "Contratto di Lago".				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Strutture del Parco, Enti della Comunità del Parco, Enti Locali, Università, Imprese, Cooperative, Associazioni ed organismi del terzo settore e ONG				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE TARGET ANNO 2025	VALORE TARGET ANNO 2026
Promozione del territorio: contratto di lago	Attivazione degli adempimenti previsti per giungere al Contratto di lago a partire dalla elaborazione del Documento di Intenti verso il <i>Contratto di Fiume e di Lago per il Lago di Fondi e la rete dei corsi d'acqua della sua Piana</i> ; campagna di comunicazione.	Di risultato	binario si/no	SI	SI	SI
Tutela e controllo del territorio	Iniziative, anche in sinergia con altri enti, per la bonifica ambientale di zone vulnerabili. Realizzazione eventi di promozione	Di risultato	binario si/no	SI	SI	SI
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
A.5.1	Servizi di ricerca, elaborazione, progettazione, verifiche tecniche, consultazioni e esecuzione azioni e interventi		10	X	X	X
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	0	12	27	17	4	
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA		IMPORTO			
	X		X			

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2024						
	<b>DIREZIONE</b>	ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI				
	<b>AREA</b>	DIREZIONE				
	<b>RESPONSABILE</b>	DIRETTORE DOTT. LUCIO DE FILIPPIS				
	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>					
	<b>DENOMINAZIONE</b>	Organizzazione e valorizzazione continua del personale	<b>PESO</b>			
			10			
	<b>DESCRIZIONE</b>	Riorganizzazione delle attività del personale in relazione anche allo straordinario dinamismo del contesto socio-economico, derivante anche dalle novità normative prodotte a seguito delle nuove disposizioni normative riguardanti la PA e il pubblico impiego come il lavoro agile. Obiettivo strategico con valenza triennale				
	<b>ALTRE STRUTTURE COINVOLTE</b>	Strutture del Parco, Uffici centrali della Regione Lazio, rappresentanze dei lavoratori				
	<b>INDICATORI</b>					
	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>METODO DI CALCOLO</b>	<b>VALORE TARGET ANNO 2024</b>	
	semplificazione delle procedure, analisi dei procedimenti amministrativi, sensibilizzazione per le conoscenze giuridiche, amministrative, condivisione	Analisi dei procedimenti, attività poste in essere, collaborazione e risoluzione dei problemi	Di risultato	si/no	10	
	<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>					
	<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>RISULTATI ATTESI I QUADRIMESTRE</b>	<b>RISULTATI ATTESI II QUADRIMESTRE</b>	<b>RISULTATI ATTESI III QUADRIMESTRE</b>		
	Report attività	30	30	40		
	<b>RISORSE</b>					
	<b>RISORSE UMANE</b>	<b>CATEGORIE GIURIDICHE</b>				
		<b>DIRIGENTI</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
		0	4	5	6	3
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>MISSIONE E PROGRAMMA</b>	<b>IMPORTO</b>			
		X	X			

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2024**

	<b>DIREZIONE</b>	ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI		
	<b>AREA</b>	DIREZIONE		
	<b>RESPONSABILE</b>	DIRETTORE DOTT. LUCIO DE FILIPPIS		
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>				
<b>DENOMINAZIONE</b>	Ambito gestionale e relazionale con le strutture dell'Ente			<b>PESO</b>
				10
<b>DESCRIZIONE</b>	Miglioramento organizzativo, rispetto dei principi di economicità, efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa. Azioni di sensibilizzazione delle risorse umane dell'Ente, sviluppandone le capacità motivazionali, di condivisione e di comunicazione interna tra i diversi Uffici delle Aree dell'Ente			
<b>ALTRE STRUTTURE COINVOLTE</b>	Strutture del Parco, Enti della Comunità del Parco, Associazioni ed organismi del territorio			
<b>INDICATORI</b>				
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>METODO DI CALCOLO</b>	<b>VALORE TARGET ANNO 2024</b>
semplificazione delle procedure, analisi dei procedimenti amministrativi, sensibilizzazione per le conoscenze giuridiche, amministrative, condivisione	Analisi dei procedimenti, attività poste in essere, collaborazione e risoluzione dei problemi	Di risultato	si/no	10
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>				
<b>DESCRIZIONE FASE</b>		<b>RISULTATI ATTESI I QUADRIMESTRE</b>	<b>RISULTATI ATTESI II QUADRIMESTRE</b>	<b>RISULTATI ATTESI III QUADRIMESTRE</b>
Report attività		30	30	40
<b>RISORSE</b>				
<b>RISORSE UMANE</b>	<b>CATEGORIE GIURIDICHE</b>			
	<b>DIRIGENTI</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>
	0	12	27	17
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>MISSIONE E PROGRAMMA</b>	<b>IMPORTO</b>		
	X	X		

Come si può notare, diversi degli obiettivi appena elencati prevedono il coinvolgimento di Enti della Comunità del Parco, Enti Locali, Università, Imprese, Cooperative, Associazioni ed organismi del terzo settore e ONG; inoltre, di ciascuno degli obiettivi assegnati a ciascuna Area, viene redatta annualmente apposita relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo, dando menzione dettagliata dell'attività svolta per il raggiungimento del target atteso nei termini previsti. I dati di ognuno sono verificabili nella relazione generale annuale sulla Performance dell'Ente Parco, redatta dal Direttore.

### **2.3 Anticorruzione e Trasparenza**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente Parco, per il triennio 2024/2026, si colloca in un'ottica di continuità evolutiva con i Piani precedenti.

L'elaborazione del Piano rispecchia le caratteristiche della struttura amministrativa, la cui articolazione nell'ultima annualità è rimasta invariata. Nelle pagine che seguono vengono definiti sia il Piano Triennale 2024/2026 per la Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti definito anche brevemente "PTPC"), sia il Programma Triennale per la Trasparenza 2024/2026 (d'ora in avanti definito anche brevemente "PTT" il quale, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, costituisce una Sezione del PTPC). Il periodo preso in considerazione è pari ad un triennio.

I predetti Piani sono stati redatti seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), facendo propri i contenuti della Legge n. 190/2012 e delle relative circolari della ex CiVit (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni) ora confluita nell'ANAC stessa.

All'organizzazione dell'Ente sono stati apportati notevoli cambiamenti.

Occorre dare atto del passaggio alla nuova governance avvenuto con la nomina del nuovo Commissario Straordinario dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, Dott. Giuseppe Incocciati, con Decreto di nomina del Presidente della Giunta Regionale n. T00199 del 29/09/2023;

[https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/t00199\\_2023\\_commissario\\_monti\\_ausoni\\_lago\\_di\\_fondi\\_1.pdf](https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/t00199_2023_commissario_monti_ausoni_lago_di_fondi_1.pdf)

Con Decreto di nomina del Presidente della Giunta Regionale n. T00232 del 17/11/2023 è stato nominato Revisore dei conti unico dell'Ente regionale Parco naturale Monti Ausoni e Lago di Fondi di cui all'art. 15 della legge regionale 6 ottobre 1997 n. 29, così come modificato dall'articolo 2, comma 15, lettera b), della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7., il dott. Sergio Scipione.

Il Direttore dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, è il Dott. Lucio De Filippis, nominato con decreto del Presidente della Regione Lazio n T00022 del 30/01/2020:

[https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/decreto\\_del\\_presidente\\_rl\\_t00022\\_del\\_30\\_01\\_2020.pdf](https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/decreto_del_presidente_rl_t00022_del_30_01_2020.pdf)

il quale è stato nominato con Deliberazione del Presidente dell'Ente del 06/02/2020 n. 7 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza per l'Ente Parco, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013:

[https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/1581938193804\\_deliberazione\\_del\\_presedente\\_n\\_07\\_nomina\\_responsabile\\_della\\_prevenzione\\_della\\_corruzione\\_e\\_responsabile\\_della\\_trasparenza\\_dellente\\_regionale\\_xparco\\_naturale\\_regionale\\_monti\\_ausoni\\_e\\_lago.pdf](https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/1581938193804_deliberazione_del_presedente_n_07_nomina_responsabile_della_prevenzione_della_corruzione_e_responsabile_della_trasparenza_dellente_regionale_xparco_naturale_regionale_monti_ausoni_e_lago.pdf)

Inoltre, con deliberazione n 37 del 28/03/2023 il direttore, Dott. Lucio De Filippis, è stato nominato, titolare del trattamento dati dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi

[https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/deliberazione\\_del\\_consiglio direttivo\\_n\\_37\\_del\\_28\\_03\\_2023.pdf](https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/deliberazione_del_consiglio direttivo_n_37_del_28_03_2023.pdf)

Con deliberazione n 7 del 27/11/2020 della Comunità del Parco sono stati nominati il Presidente della Comunità del Parco dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi, Federico Carnevale e Sergio Di Manno quale Vice-Presidente della Comunità del Parco dell'Ente Parco Naturale Regionale Monti Ausoni e Lago di Fondi

[https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/deliberazione\\_della\\_comunita\\_del\\_parco\\_n\\_7\\_del\\_27\\_11\\_2020\\_1.pdf](https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/deliberazione_della_comunita_del_parco_n_7_del_27_11_2020_1.pdf)

L'Area tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile è attualmente sprovvista della figura dirigenziale a seguito del pensionamento del dirigente assegnato,

[https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/determinazione\\_n\\_g00134\\_del\\_13\\_01\\_21\\_cessazione\\_del\\_rapporto\\_di\\_lavoro\\_arch\\_luciano\\_manfredi\\_a\\_decorrere\\_dal\\_01\\_05\\_2021.pdf](https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/determinazione_n_g00134_del_13_01_21_cessazione_del_rapporto_di_lavoro_arch_luciano_manfredi_a_decorrere_dal_01_05_2021.pdf)

Anche l'Area Promozione e Comunicazione, è mancante della figura dirigenziale a seguito del pensionamento del dirigente assegnato,

[https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/determinazione\\_della\\_direzione\\_affari\\_istituzionali\\_e\\_personale\\_n\\_g07015\\_del\\_09\\_06\\_2021.pdf](https://www.parchilazio.it/documenti/amministrazione/determinazione_della_direzione_affari_istituzionali_e_personale_n_g07015_del_09_06_2021.pdf)

Allo stato, il direttore Dott. Lucio De Filippis, nella qualità di RPCT, ha condiviso con il Commissario Straordinario, Dott. Giuseppe Incocciati, il presente PIAO, evidenziando le principali novità normative e l'avvio di una riorganizzazione del personale, che richiederà un adeguamento dell'analisi sviluppata nel presente piano.

In primis occorre evidenziare la principale novità normativa introdotta dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "il PIAO" "Piano integrato di attività e organizzazione" un documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance e dell'anticorruzione.

Il PIAO semplificato sostituisce:

- Il piano delle Performance, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;

mentre non include:

- il POLA e il piano della formazione, che definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo e il Piano triennale del fabbisogno del personale, che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne devono essere emanati dalla Regione Lazio.

Ci sarà quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche che indicherà la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

All'elaborazione del presente Piano, hanno partecipato i Rup dell'Area Amministrativa, Economico, Finanziaria, dell'Area tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile e dell'Area Promozione e Comunicazione, i quali detengono un'approfondita conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi tenuti a perseguire gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per consentirne una maggiore diffusione, si procede alla pubblicazione dei Piani sul sito ufficiale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente", - sottosezione – Altri contenuti - Prevenzione della corruzione.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026, si è tenuto conto di quattro fattori che influenzano le scelte di un ente:

- missione istituzionale dell'Ente;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

In generale, la finalità è quella di renderne possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dei Documenti, delle caratteristiche strutturali dell'Ente e delle strategie che essa intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

#### **2.4 Esiti della Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, come già evidenziato è il Dott. Lucio De Filippis nominato con Deliberazione n. 7 del 06/02/2020 del Presidente dell'Ente Parco, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del d.lgs n. 33/2013.

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. annualità 2023, dalle quali emerge che la principale criticità riguarda le dimensioni attuali dell'Ente, 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 l'Ente risulta mancante delle tre dirigenze relative all' Area "Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile", all'Area "Tutela e Promozione del Territorio, ZPS, SIC, Fruizione e Comunicazione", che all'Area "Amministrativa, Economico, Finanziaria" che sono svolte dall'attuale direttore.

L'Ente Parco, alla luce dei cambiamenti che hanno interessato la struttura organizzativa, dovrà necessariamente procedere ad una riorganizzazione di tutto il personale, anche in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate in amministrazione trasparente. 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.

#### **2.5 Obiettivi, Destinatari e Obbligatorietà**

La gestione di un'area naturale protetta viene declinata in una molteplicità di attività: pianificazione del territorio, conservazione della Natura, elaborazione di indirizzi per gli interventi sulla flora, la fauna, il paesaggio, i beni culturali e definizione dei criteri gestionali; disciplina delle attività consentite; vigilanza sul territorio, educazione ambientale.

Tutta l'attività dell'Ente Parco è uniformata agli obiettivi della legge regionale n. 29 del 1997 (Norme in materia di aree naturali protette regionali), ovvero "la conservazione e la

valorizzazione del suo patrimonio naturale, costituito da formazioni fisiche, biologiche, geologiche, geomorfologiche, paleontologiche e vegetazionali che, assieme agli elementi antropici ad esse connessi, compongono, nella loro dinamica interazione, un bene primario costituzionalmente garantito”.

Agli scopi originari ed esclusivi di tutela e ricerca, oggi l’Ente Parco affianca una specifica attenzione per lo sviluppo sostenibile del proprio territorio, integrando la conservazione con le esigenze della popolazione. Attraverso l’istituzione dell’Ente Parco la Regione Lazio ha inteso perseguire l’obiettivo generale della tutela, il recupero e il restauro degli habitat naturali e dei paesaggi, nonché la loro valorizzazione”.

L’attuazione del PTPC risponde all’obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte nell’area Parco.

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

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC 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 e con i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l’Ente Parco a gravi rischi, soprattutto sul piano dell’immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del Soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i Soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell’attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente Documento e nell’osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l’Ente Parco e i Soggetti che con la stessa intrattengono relazioni, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d’interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

I destinatari sostanziali dei Piani coincidono con il Personale che a vario titolo lavora con l’Ente Parco, Componenti degli Organi istituzionali, Fornitori di beni e servizi, Collaboratori, Esperti esterni, ecc. È fatto obbligo agli stessi destinatari di rispettarne le disposizioni e di comunicare all’RPCT qualsiasi informazione utile ad implementare la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Al riguardo, l’art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del Dipendente pubblico che segnali degli illeciti, prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico Dipendente che denuncia all’Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, potranno pervenire direttamente all’RPCT in qualsiasi forma. L’RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l’anonimato dei Segnalanti (salvo i casi espressamente previsti dalle norme di Legge).

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 del Direttore e Funzionari, 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

Per quanto riguarda le Aree di Rischio previste nel precedente Piano vengono apportate ulteriori modifiche rispetto alla situazione ed all'analisi fatta in sede di proposta del Piano anticorruzione 2024/2026. Infatti, si ritiene che detto Piano abbia individuato le Aree di Rischio in maniera molto più precisa e puntuale.

## **2.6 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, l'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono determinate dal maggior carico lavorativo, generato dall'attribuzione di funzioni accessorie ad una struttura organica che risulta sottodimensionata per le figure apicali (dirigenti), rispetto a quella originariamente pensata.

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 delle figure apicali relativa alla dirigenza.

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 procedimenti o 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 2023 non sono pervenute segnalazioni di illegittimità né da parte di amministratori e/o dipendenti né da parte di cittadini e/o associazioni.

### **2.6.1 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, il Direttore, anche nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Funzionari dei Servizi per l'ambito di rispettiva competenza.

Il sostituto del RPCT in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è il dott. Paolo Piccirilli.

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 specificità 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 l'Ente Regionale Parco Naturale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi.

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 del manifestarsi di fenomeni di corruzione che potrebbero esporre l'Ente Parco a gravi rischi e sul piano dell'immagine, delle conseguenze, anche sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione.

## **2.7 Il Processo di Adozione del PIAO**

Predisposizione del Piano: il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente Parco predispone il PIAO, che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione. Il processo di costruzione del piano si conclude con l'approvazione dello stesso da parte dell'Organo di indirizzo politico e con la pubblicazione in amministrazione trasparente.

### **2.7.1 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, in un'ottica di continuità, delle misure già adottate nel triennio precedente, nonché delle recenti novità introdotte dall'ANAC, in un'ottica di previsione della corruzione di medio periodo.

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 che la normativa (art. 1, comma 16, L. 190/2012) e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (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. 50 del 2016;
- 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;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009 (assenti nel caso specifico).

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 collaborazione
- 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 PO / 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 collaborazione	Scelta del professionista per l'affidamento di incarichi di collaborazione 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.

### **2.7.2 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 rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A

<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-allegato-5-la-valutazione-del-livello-di-rischio>

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 tanto 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) PROBABILITÀ Da 1 a 5	B) IMPATTO Da 1 a 5	VALUTAZIONE AxB
<b>Personale</b>				
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
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>				
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 fase 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 ad una ditta non gradita)	2	3	6
Verifica dell'eventuale 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 artificiosamente 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 un gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti agli stessi	3	4	12
	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 delproponente 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
<b>Incarichi di collaborazione</b>				
Scelta del professionista per l'affidamento di incarichi di collaborazione 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
<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</b>				
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
<b>Patrocini e Contributi</b>				
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
<b>Gestione delle spese</b>				
Emissione provvedimenti di liquidazione e mandati di pagamento a	1. Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nel percepimento di importi non dovuti	2	4	8

favore deicreditori.	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
<b>Danni da fauna selvatica</b>				
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
<b>Controlli, verifiche ed ispezioni</b>				
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

## 2.9 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, per così dire, 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.

### 2.9.1 Schede del Processo di Gestione del rischio di Corruzione

#### SETTORE DI RISCHIO: **Personale**

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

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

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

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

<b>PROCESSO</b>	Individuazione puntuale dell'oggetto dell'affidamento	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Costruire il bando di gara e i capitolati tecnici, prestazionali ed economici in modo da favorire specifici contraenti e ditte.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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

<b>PROCESSO</b>	Individuazione dello strumento/istituto idoneo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per la necessità dell'Ente.	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO/ALTO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Frazionamento artificioso per applicazione di un istituto diverso da quello dovuto.	

	2. Abuso della discrezionalità nella fasi di individuazione dell'aggiudicatario.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Redazione Regolamento per affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	Immediati	Direttore
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

<b>PROCESSO</b>	Affidamenti diretti	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO/ALTO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici. 2. Abuso degli affidamenti diretti	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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 CONSIP		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

<b>PROCESSO</b>	<b>Affidamento di lavori, beni e servizi con procedura negoziata</b>
-----------------	--

<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO/ALTO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Abuso dell'istituto della negoziazione	
	2. Disparità di trattamento fra tutti gli offerenti.	
	3. Diffusione delle informazioni per favorire un soggetto specifico.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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 CONSIP	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
<b>PROCESSO</b>	<b>Affidamento di lavori, beni e servizi con procedura aperta</b>	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	BASSO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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 disposizioni del D.lgs. 50/2016	Immediati	Dirigenti
Adozione bandi-tipo dell'ANAC	Immediati	RUP
Rotazione dei presidenti e commissioni di gara e membri	Immediati	Dirigente
Pubblicazione di tutti gli affidamenti sul sito inamministrazione 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

<b>PROCESSO</b>	Individuazione e accertamento dei requisiti di aggiudicazione	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Abuso della discrezionalità nella individuazione dei requisiti di aggiudicazione per favorire una ditta	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Definizione puntuale dei requisiti già dal bando di gara	Immediati	Dirigente
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Rotazione dei componenti delle commissioni	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

<b>PROCESSO</b>	Revoca del bando e annullamento degli atti conseguenti	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	BASSO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Revocare il bando di gara in modo da favorire specifiche ditte e contraenti (impedire l'aggiudicazione a ditta non gradita)	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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

<b>PROCESSO</b>	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Valutazione delle ragioni poste dai contraenti per giustificare l'anomalia delle offerte	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	ALTO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Utilizzare facoltà discrezionali nel valutare le motivazioni dell'anomalia, favorendo alcuni contraenti a discapito di altri.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Monitoraggio da parte dei dirigenti	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
---	-----------	-----------

<b>PROCESSO</b>	Redazione del cronoprogramma
-----------------	------------------------------

<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	BASSO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Costruire il cronoprogramma in modo da favorire contraenti e specifiche ditte, 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	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Motivato reporting nel caso di modifica del crono programma	Immediati	RUP
Controlli a campione	Immediati	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio apicali da parte dei livelli dirigenziali	Immediati	Dirigente

<b>PROCESSO</b>	Valutazione delle offerte. Applicazione dei criteri di valutazione definiti dal bando e dalla commissione di gara alle offerte pervenute nei procedimenti di gara
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO/ALTO

<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Rotazione dei componenti le commissioni di gara	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 interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

<b>PROCESSO</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto al capitolato originale	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	BASSO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Applicare varianti per aumentare artificiosamente l'importo dei lavori aggiudicati, anche eventualmente superando le soglie originarie (indebito frazionamento iniziale)	
	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	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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

<b>PROCESSO</b>	<b>Subappalto</b>	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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	
	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. 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	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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

<b>PROCESSO</b>	Variazioni contrattuali nel corso della gestione del singolo contratto
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	1. Possibilità che vengano indicate necessità ulteriori non corrispondenti alle reali esigenze dell'ente per incrementare l'importo contrattuale a favore della ditta

<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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 endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

<b>PROCESSO</b>	<b>Conferenza di servizi ai sensi della L. 241/90</b>	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Tutela del dipendente segnalatore Rotazione del personale 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 collaborazione**

<b>PROCESSO</b>	Scelta del professionista per l'affidamento di incarichi di collaborazione su materie che richiedono specifiche competenze non riscontrabili all'interno dell'Ente	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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**

<b>PROCESSO</b>	Rilascio autorizzazioni e certificazioni	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TUTTI	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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	

<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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

<b>PROCESSO</b>	Rilascio N.O. urbanistici e forestali	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TECNICA AMBIENTALE	URBANISTICO E LL.PP. AGRO-FORESTALE
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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**

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

<b>PROCESSO</b>	Concessione contributi per interventi rientranti nelle finalità del Parco.	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	BASSO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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**

<b>PROCESSO</b>	Emissione provvedimenti di liquidazione e mandati di pagamento a favore dei creditori.	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	AMMINISTRAZIONE	ECONOMICO-FINANZIARIO
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Controllo con modalità e giustificativi contabili pagati Cadenze casuali di	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**

<b>PROCESSO</b>	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	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	TECNICO AMBIENTALE	AGRO-FORESTALE VIGILANZA
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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	

<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Tutela del dipendente segnalatore	Immediati	Direttore
Redazione e custodia del registro dei soggetti percipienti indennizzi in ordine cronologico e peranno 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 interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Immediati	Direttore

**SETTORE DI RISCHIO: Controlli, verifiche ed ispezioni**

<b>PROCESSO</b>	Attività di prevenzione e repressione dei reati Vigilanza	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	VIGILANZA	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>

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

<b>PROCESSO</b>	<b>Gestione del sistema sanzionatorio</b>	
<b>AREE/SERVIZI INTERESSATI</b>	VIGILANZA	
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</b>	MEDIO	
<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	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.	
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
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

## 2.9 Le Misure di Contrasto

### Controlli Interni

Di estrema importanza ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente è il controllo sugli atti, che si pone 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 questa prospettiva l'attenzione sulla problematica avviene quotidianamente, considerato che il Direttore dell'Ente, che ricopre anche l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica preliminarmente tutte le pratiche.

All'interno dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa vi sono anche i controlli di tipo finanziario e contabile, strumenti di lotta alla prevenzione della corruzione, finalizzati 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;
- corsi di formazione/aggiornamento (Regione Lazio);

## Codice di Comportamento

Il personale del Parco è dipendente della Regione Lazio, assegnato all’Ente; il Codice di comportamento è stato quindi approvato dalla Regione Lazio.

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

<https://www.regione.lazio.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-comportamento>

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.

## **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. È 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.

La 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, verranno ricercate ed eventualmente 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.

Restano, naturalmente, ferme le discipline speciali di rotazione previste per particolari categorie di personale non contrattualizzato.

## 2.10 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 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 dovrà essere predisposto ed adottato 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.

## Le misure cosiddette “ulteriori”

L'Ente Parco ha posto in essere già negli anni passati azioni atte a implementare e/o introdurre le misure che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel presente P.T.P.C.T., precisando sin da ora che alcune sono state già avviate negli anni precedenti.

## 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 omissis 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”.

## 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*.

## Programma Triennale della Trasparenza 2023-2025

L'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, sulla base delle proprie funzioni istituzionali, ha avviato nel corso degli anni una serie di iniziative indirizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza.

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. 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 2024/2026. Il Programma triennale per la trasparenza 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.

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 ricoperto dal 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, assicurandola completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

## Dati da pubblicare sul sito internet dell'Ente 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.parchilazio.it/montiausoni.it](http://www.parchilazio.it/montiausoni.it) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" (<https://www.parchilazio.it/amministrazione-trasparente-19-parco-naturale-regionale-monti-ausoni-e-lago-di-fondi>) 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.

Considerato che la BDNCP- Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici- dal 1° gennaio 2024 assicura la pubblicazione dei dati individuati all'art. 28, co. 3, del nuovo codice, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012 pertanto abrogato dal nuovo codice, l'anac nella nota del 10 gennaio 2024, chiarisce che:

- Non è più prevista, per alcuna procedura contrattuale, la predisposizione del file XML e l'invio ad ANAC della PEC, entro il 31 gennaio, con indicazione del luogo di pubblicazione di detto file; di conseguenza, perdono di efficacia le relative specifiche tecniche che disciplinavano le modalità di compilazione e pubblicazione del file XML e di invio ad ANAC della dichiarazione di adempimento.
- Per i contratti conclusi entro il 2023: dall'Ente Parco, gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti in quanto sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.

▪ Per i contratti non conclusi entro il 2023: la trasparenza degli stessi dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera 582 del 13 dicembre 2023). Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG.

▪ Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024: la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice. In proposito si rinvia alle delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023, e successivi aggiornamenti. Si evidenzia che queste indicazioni sono sintetizzate al par. 5.1 della delibera 605 del 19 dicembre 2023 "Aggiornamento 2023 del PNA", nel comunicato congiunto ANAC-MIT pubblicato con delibera 582 del 13 dicembre 2023 e nelle delibere 261 e 264 del 2023 e successivi aggiornamenti.

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:

<b>Categoria dati da pubblicare</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Struttura informativa</b>	<b>Tempi di pubblicazione</b>
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
<b>Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti</b>			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa	Pubblicate
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa	Pubblicate

Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5L 69/2009	Area Amministrativa	Annuale
Dati informativi relativi al personale			
<i>Curriculum</i> e retribuzione dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L 69/2009	Area Amministrativa	Pubblicati
<i>Curriculum</i> e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Area Amministrativa	Pubblicati
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L 69/2009	Area Amministrativa	Annuale
Codice di comportamento	Art. 55 D. Lgs 165/2001	Area Amministrativa	Pubblicato
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	Area Amministrativa	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	Area Amministrativa	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	Area Amministrativa	Annuale
Piano dei pagamenti	Art. 6/3 D. lgs. 35/2013	Area Amministrativa-Economico Finanziario	Annuale
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Istituzione e accessibilità in via telematica dialbi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Artt 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Area Amministrativa	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

<b>Categoria dati da pubblicare</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Struttura informativa</b>	<b>Stato pubblicazione</b>
Pubblicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Art. 23 L 69/2009	Area Amministrativa	Tempestiva

Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Promozione	Pubblicati
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L 69/2009	Area Amministrativa	In corso
Contratti e accordi collettivi nazionali	Art. 47 D.Lgs 165/2001	Area Amministrativa	Pubblicati
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa	Annuale
Bandi di concorso	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa	Tempestiva
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa	Tempestiva
Elenchi documenti richiesti per procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art. 57 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa	Annuale
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Area Amministrativa	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 "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### 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 sottosezione "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 sottosezioni 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 vigenti 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.

Il Sito Internet sarà implementato, oltre che con tutte le informazioni indicate nelle tabelle, con quelle utili per la cittadinanza. Si cercherà di raggiungere l'obiettivo di garantire una maggiore chiarezza e

leggibilità delle informazioni contenute e di migliorare la qualità del sito nel rispetto delle linee guida fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione.

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 un'averifica 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.

#### Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Per una completa attuazione del Programma triennale per la trasparenza 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. All'esito dei controlli di cui sopra, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al dirigente dell'area interessata, perché provvedano, non oltre i quindici giorni successivi, a sanare l'inadempimento.

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.

### **Sezione III – Organizzazione e capitale umano**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

La dotazione organica dell'Ente Regionale Parco Naturale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, è costituita da 57 unità, 56 dipendenti della Regione Lazio e il direttore dipendente dell'Ente Parco: Attualmente le risorse umane presenti all'interno della struttura dell'Ente Parco,

risultano in alcuni comparti manchevoli per determinati profili e ruoli.

Le figure, che prestano attualmente servizio presso gli Uffici dell'Ente Parco, sono le seguenti:

n. 1 Direttore

n. 2 Cat. D Esperto Area Amministrativa, Economico, Finanziaria

n. 5 Cat. D Esperto Area tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile

n. 4 Cat. D Esperto Area tecnica Tutela e Promozione del Territorio, ZPS, SIC, Fruizione e Comunicazione

n. 7 Cat. C Assistente Area Amministrativa, Economico, Finanziaria

n. 3 Cat. C Assistente Area tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile

n. 8 Cat. C Assistente Area tecnica Tutela e Promozione del Territorio, ZPS, SIC, Fruizione e Comunicazione

n. 6 Cat. B Esecutore Area Amministrativa, Economico, Finanziaria

n. 5 Cat. B Esecutore Area tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile

n. 2 Cat. B Esecutore Area tecnica Tutela e Promozione del Territorio, ZPS, SIC, Fruizione e Comunicazione

n. 1 Cat. A Operatore Area Amministrativa, Economico, Finanziaria

n. 3 Cat. A Operatore Area tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile.

n. 3 Cat. A Operatore Area tecnica Tutela e Promozione del Territorio, ZPS, SIC, Fruizione e Comunicazione

n. 7 Cat. C "Guardiaparco" inquadrati all'interno del Servizio Vigilanza

Le figure, che prestano attualmente servizio presso gli Uffici dell'Ente Parco, suddivise per categoria e Area/Servizio Vigilanza di appartenenza sono le seguenti:

Direttore			
Area Amministrativa, Economico, Finanziaria	Area Tecnica Pianificazione, Urbanistica e Lavori Pubblici, Gestione Risorse Naturali e Sviluppo Sostenibile	Area Tecnica Tutela e Promozione del Territorio, ZPS, SIC, Fruizione e Comunicazione	Servizio Vigilanza
A: 1	A: 3	A: 3	A: /
B: 6	B: 5	B: 2	B: /
C: 7	C: 2	C: 8	C: 7
D: 2	D: 5	D: 5	D: /
<b>Totale: 16</b>	<b>Totale: 15</b>	<b>Totale: 18</b>	<b>Totale: 7</b>

Per un maggiore livello di dettaglio, si riporta il link alla sotto-sezione "personale" della sezione

“amministrazione trasparente”:

[https://www.parchilazio.it/amministrazione\\_trasparente-19-parco\\_naturale\\_regionale\\_monti\\_ausoni\\_e\\_lago\\_di\\_fondi-35-personale](https://www.parchilazio.it/amministrazione_trasparente-19-parco_naturale_regionale_monti_ausoni_e_lago_di_fondi-35-personale)

Permane ed è ritenuta indispensabile, specialmente in un momento di riforme come quello attuale e di continuo mutamento del quadro normativo, la necessità di garantire una formazione specifica del personale, di competenza degli Uffici centrali della Regione Lazio. Grazie anche alle opportunità messe a disposizione dall'introduzione sempre maggiore anche nella PA, dalle nuove tecnologie di comunicazioni, oltre alla normale formazione svolta per l'argomento attinente alla sicurezza, si riescono ad erogare validi percorsi formativi in remoto, relativamente ad altri ambiti di lavoro quali ad esempio quelli attinenti il servizio economico-finanziario, chiamato ad affrontare non soltanto le novità del DL 118/2011 e gli adeguamenti ad esso connessi, bensì le recenti novità discendenti dal passaggio dalla vecchia piattaforma SIRIPA a quella nuova denominata SICER. Anche per quanto attiene alle tematiche tecnico-ambientali, quelle della sicurezza, della vigilanza, del settore tecnico, della comunicazione fino a quelle più peculiari del monitoraggio e della ricerca scientifica, il personale può contare su validi e specifici percorsi di aggiornamento e formazione professionale.

Sviluppare l'analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione. L'analisi del contesto interno deve riguardare almeno le seguenti dimensioni:

- organizzazione, comprendente l'organigramma, il personale in servizio, ecc.;
- risorse umane, riguardanti le conoscenze, le capacità, le attitudini e le competenze;
- risorse strumentali ed economiche, attinenti alle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi.

Si rimanda al link “Tassi di assenza del personale” della sezione “Amministrazione trasparente” per il numero effettivo di dipendenti [https://www.parchilazio.it/amministrazione\\_trasparente-19-parco\\_naturale\\_regionale\\_monti\\_ausoni\\_e\\_lago\\_di\\_fondi-35-personale](https://www.parchilazio.it/amministrazione_trasparente-19-parco_naturale_regionale_monti_ausoni_e_lago_di_fondi-35-personale)

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

La Regione Lazio, si dota di una “Disciplina del Lavoro Agile”. Prosegue, quindi, in modo strutturato, questa modalità di organizzazione del lavoro, avviata in Regione Lazio in via sperimentale dall'anno 2019, nell'ottica dell'innovazione e della trasformazione digitale. Si allegano tutti i documenti relativi al lavoro agile:

- Allegato tecnico n. 5 alla D.G.R. n. 286/2022 (Disciplina del Lavoro Agile)
- Nota prot. n. 0467706 del 12.05.2022 ad oggetto “Disposizioni in materia di lavoro agile a partire dal 13 maggio 2022, in attuazione della D.G.R. n. 286 del 12 maggio 2022 ad oggetto adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022 – 2024 ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”)
- Allegato 1 alla nota prot. n. 0467706 del 12.05.2022 (docx)
- Allegato 2 alla nota prot. n. 0467706 del 12.05.2022 (docx)
- Allegato 3 alla nota prot. n. 0467706 del 12.05.2022 (xlsx)
- Nota prot. n. 414837 del 28/04/2022 ad oggetto “Ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile a partire dal 1° maggio 2022.”
- Allegato alla nota prot. n. 414837 del 28/04/2022 (docx)
- Nota prot. n. 0625950 del 24.06.2022 ad oggetto “Disposizioni in materia di lavoro agile a partire dal 1° luglio 2022”
- Allegato alla nota prot. n. 0625950 del 24.06.2022 Schema accordo lavoratori fragili (docx)
- Allegato alla Nota prot. n. 0625950 del 24.06.2022 Schema accordo lavoratori fragili (pdf)

- Nota prot.n.0662005 del 05.07.2022 ad oggetto: “Precisazioni riguardanti la sottoscrizione degli accordi individuali” (pdf)
- Allegato alla Nota prot. n.0662005 del 05.07.2022 Schema modifica accordo individuale di smart working (docx)
- Nota prot. n.0712307 del 19/07/2022 ad oggetto “Disposizioni in materia di lavoro agile a partire dal 1° agosto 2022”
- Allegato alla Nota prot. n. 0712307 del 19/07/2022 – Schema accordo lavoratori fragili (docx)
- Allegato alla Nota prot. n. 0712307 del 19/07/2022 – Schema accordo lavoratori fragili (pdf)

Ai sensi dell’art. 5, punto 3, lett. a), della Sezione I dell’Allegato Tecnico 5 “Disciplina del lavoro agile” del PIAO 2022 – 2024, la durata dell’accordo individuale è stabilita in un anno, rinnovabile.

Attraverso l’istituto del Lavoro Agile, vengono perseguite, inoltre, le seguenti finalità:

- a) promuovere l’utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;*
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;*
- c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e per obiettivi ed ispirata ad una organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte di organizzazione;*
- d) facilitare l’integrazione lavorativa di coloro che si trovino in condizioni di disabilità o abbiano altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea; ciò con l’obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;*
- e) promuovere modalità innovative che, in un’ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;*
- f) promuovere una modalità che consenta all’Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un’ottica di riduzione dei costi.*

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è approvato dalla Regionale Lazio. L’obiettivo è quello di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili nel rispetto dei tetti di spesa e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”. “Il piano individua le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione. La Regione Lazio ha ampiamente sperimentato il lavoro agile dal 2019 e consolidato questa modalità di lavoro nel corso dell’emergenza sanitaria. Oggi, con l’adozione del PIAO, si adotta una disciplina stabile e strutturata del lavoro agile”.

### **3.4 Formazione del personale Regionale in servizio presso l’Ente Parco**

L’Ufficio Formazione si trova all’interno dell’Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale e si occupa di progettare, pianificare ed erogare, in collaborazione con LAZIOcrea, tutte le attività formative indirizzate al personale della Giunta regionale.

L'Ufficio pubblica il Piano della Formazione triennale e, annualmente, il Piano Formativo che raccoglie tutte le proposte e le attività progettate e da progettare nel corso di ogni anno. La scelta di rivedere il Piano Formativo regolarmente deriva dall'esigenza di aggiornare costantemente i fabbisogni del personale e di consolidare i percorsi di co-progettazione e coinvolgimento delle diverse Direzioni regionali.

## Smart Learning in Regione Lazio

Durante la lunga fase di emergenza sanitaria la Regione Lazio ha predisposto, con il supporto di LAZIOcrea, lo Smart Learning, una modalità di formazione online che prevede l'erogazione di molteplici percorsi di apprendimento con l'obiettivo di rafforzare le soft skills necessarie per lavorare in modo smart. Lo Smart Learning consente una formazione flessibile e fruibile da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, reinterpreta ed innovando il processo di apprendimento. Proprio per questo, a partire dal Piano Formativo del 2020, la fruizione dei corsi è stata completamente rivista e riorganizzata puntando su due strumenti: la già esistente piattaforma di formazione online EDU.lazio e la formazione live (webinar, web meeting e web training). Queste modalità, avendone riscontrato l'efficacia, verranno riproposte in associazione alla formazione tradizionale in aula.

Sulla piattaforma EDU.Lazio, grazie al supporto di un costante servizio di tutoraggio, sono stati attivati i percorsi su Smart Working e Microsoft 365. Nei mesi successivi attivati ulteriori percorsi formativi sulle seguenti tematiche: anticorruzione e trasparenza, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, competenze digitali, lingua inglese. Oltre a questi, è stata avviata la programmazione di Webinar tematici rivolti a tutti i dipendenti regionali su svariate tematiche ritenute di stretta attualità e considerate strategiche, le cui videoregistrazioni sono consultabili in una apposita sezione.

## Sezione IV – Monitoraggio

### 4.1 Monitoraggio

Da diversi anni ormai l'Ente Parco vengono effettuati annualmente, in collaborazione con l'OIV, monitoraggi sia in materia di prevenzione della corruzione che sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance.

Pertanto, con l'adozione del PIAO, rimarrà immutata quest'impostazione ormai consolidata.