

ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO

DECRETO del COMMISSARIO STRAORDINARIO

n. 03 del 29 gennaio 2024

Oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 dell'Ente Parco naturale di Veio, ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n.113.

Estensore
Dott.ssa Grazia Maria Traina

Responsabile
del Procedimento
Dott.ssa Grazia Maria Traina

Il Dirigente
Area Amministrativa
Dott. Danilo Casciani

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto dell'Ente Regionale Parco di Veio adottato con Decreto del Presidente n. 10 del 21.05.2019,

SI ESPRIME PARERE **FAVOREVOLE**

Note/Motivazioni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Il Direttore
Dott. Danilo Casciani

.....

Oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 dell'Ente Parco naturale di Veio, ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n.113.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la L. Reg. 06 ottobre 1997, n. 29 "Norme in materia di aree naturali protette regionali" e successive modifiche ed in particolare il comma 1, lett. a) dell'art.44, che ha istituito il "Parco naturale di Veio";

VISTO lo Statuto dell'Ente Parco naturale di Veio adottato con Decreto del Presidente Giorgio Polesi n. 10 del 21.05.2019;

CONSIDERATO che il Consiglio regionale del Lazio, eletto a seguito delle elezioni svolte in data 12 e 13 febbraio 2023, si è insediato in data 13 marzo 2023;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 55, comma 4 dello Statuto regionale, i Consigli direttivi degli Enti Parco "decadono dalla carica il novantesimo giorno successivo alla prima seduta del Consiglio Regionale, salvo conferma con le stesse modalità previste per la nomina" e che, quindi, essendo decorsi 90 giorni dalla prima riunione del Consiglio Regionale, il Consiglio direttivo dell'Ente regionale "Parco di Veio" è decaduto ipso iure, ai sensi del soprarichiamato comma 4 dell'art. 55 dello Statuto regionale;

VISTA la legge regionale 10 agosto 2016, n. 12, "Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione", e in particolare l'articolo 34, rubricato "Disposizioni per i commissari di nomina regionale" che al comma 2, lettera c) disciplina le ipotesi di commissariamento in caso di organi decaduti;

VISTA la Delibera di Giunta regionale n. 212 del 22/05/2023, pubblicata sul B.U.R.L. n. 43 del 30/05/2023, che provvede al Commissariamento a decorrere dal 12 giugno 2023, tra gli altri, dell'Ente regionale "Parco naturale di Veio" e stabilisce che la nomina dei Commissari avverrà con successivi Decreti del Presidente, i quali rimarranno in carica fino alla data di insediamento dei nuovi organi di amministrazione;

RISCONTRATO che nella suindicata Delibera di Giunta Regionale n.212 del 2023 si prevede che, nelle more dell'espletamento delle procedure per la nomina degli Organi di Amministrazione degli enti regionali di diritto pubblico gestori delle aree naturali protette, ai sensi dello Statuto regionale, i commissari straordinari garantiranno la continuità amministrativa e la gestione ordinaria e straordinaria degli Enti;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio T00190 del 14/09/2023, pubblicato sul B.U.R.L. n.75 del 19/09/2023, di nomina del Sig. Giorgio Polesi in qualità di Commissario Straordinario dell'Ente Parco Regionale di Veio;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio T00305 del 10/12/2019 con cui è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Ente Parco di Veio al Dr. Danilo Casciani;

VISTO il Decreto del Commissario Straordinario n. 2 del 29/01/2024 con il quale la Dott.ssa Silvia Montinaro, Dirigente dell'Ente, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge n. 190 del 6 novembre 2012;

VISTO il D. Lgs. n. 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”*;

VISTO l'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, nella L. n.113 del 6 agosto 2021, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in cui sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione, tra cui il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con durata triennale ed aggiornamento annuale, da approvare entro il 31/01;

VISTO il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, nel quale sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO);

PRESO ATTO che con Decreto Ministeriale n.132 del 30 giugno 2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 209 del 07/09/2022, è stato emanato il Regolamento che definisce il contenuto minimo del PIAO e lo schema tipo dello stesso, nonché le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

VISTA la nota circolare n. 2 del 11 ottobre 2022 nella quale si emanano le indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) ed in particolare quelle relative al *“Portale PIAO”*, destinato al caricamento del PIAO approvato;

RISCONTRATO che lo scopo del PIAO è quello di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e trasparenza dei servizi per cittadini ed imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D. Lgs.150/2009 e della L.190/2012;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato con Delibera ANAC n.7 del 17/01/2023, che al capitolo 10 suggerisce le semplificazioni del PIAO per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, tra l'altro indicando le modalità per stabilire la soglia dimensionale per gli Enti con meno di 50 dipendenti, secondo il parametro univoco del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente;

DATO ATTO che l'Ente Parco Regionale di Veio ha in servizio al 31/12/2023 meno di cinquanta dipendenti e precisamente n. 38 dipendenti e che per queste amministrazioni il soprarichiamato Decreto Ministeriale n.132 del 30/06/2022, stabilisce modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, con compilazione solo delle *sezioni di programmazione*:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Rischi corruttivi e trasparenza, considerando aree a rischio corruttivo solo quelle relative a:
 - a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
3. Organizzazione e Capitale umano solo limitatamente a:
 - a) Struttura Organizzativa;
 - b) Organizzazione del lavoro agile;
 - c) Piano triennale dei fabbisogni di personale solo relativamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte di reclutamento;

RITENUTO OPPORTUNO approvare il P.I.A.O., ovvero il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dell'Ente naturale Parco di Veio nel rispetto della normativa vigente, con riserva di modifica ed integrazione, in caso di nuove disposizioni di legge;

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del

presente provvedimento:

- **di approvare** il P.I.A.O., ovvero il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ente Parco naturale di Veio per il triennio 2024-2026, con l'allegato concernente le schede di programmazione degli obiettivi strategici, organizzativi ed individuali del direttore dell'Ente Parco di Veio;
- **di dichiarare**, ai sensi dell'art. 134, co. 4, del D. Lgs. 267/2000, il presente atto immediatamente eseguibile.

Il presente atto è pubblicato sull'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale www.parcodiveio.it, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69/2009 e nell'apposita sezione dell'Area Trasparente ai sensi della legge n. 33/2013.

Il Commissario Straordinario

Giorgio Polesi



ENTE REGIONALE PARCO NATURALE DI VEIO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO
2024 – 2025 - 2026
(ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI AI SENSI DEL D.M. N. 132 DEL 2022)**

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con successivo Regolamento, approvato con DM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione: tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del decreto ministeriale stesso.

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Esso assorbe, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli strumenti di programmazione cui sono tenute le amministrazioni. Per gli enti con meno di 50 dipendenti esso sostituisce in particolare:

- Piano del Fabbisogno del personale;
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Piano del Lavoro Agile;
- Piano delle Dotazioni strumentali;
- Piano delle Azioni positive e Azioni concrete;

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione

normativa e di creare un piano unico di governance.

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire, quindi, la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).

Nella sua redazione si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- il Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 30 giugno 2022 *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*

- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato con Delibera ANAC n.7 del 17/01/2023 e l'aggiornamento 2023 al PNA, adottato con la Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

È stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici; nello specifico, è stato rispettato il vigente quadro normativo di riferimento:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e le sue successive modificazioni, nonché gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive.

Nel quadro normativo sopra riportato, in stretta relazione al contesto organizzativo e agli obiettivi di performance, l'Ente regionale Parco naturale di Veio deve ora dotarsi del PIAO anno 2024, quale documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la

gestione integrata delle attività.

Il PIAO, per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti è strutturato in quattro sezioni, articolate in sottosezioni:

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANICORRUZIONE: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

Sezione 4: MONITORAGGIO dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti. Il documento fornisce una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.

L'art. 1 comma 3 del DPR 24 giugno 2022 n. 81, tuttavia, prevede che gli Enti pubblici con un numero di dipendenti inferiore a 50, sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all'art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e al 31 dicembre del 2023 l'Ente regionale Parco naturale di Veio registrava in servizio n. 38 unità di personale, pertanto, deve adottare un PIAO semplificato, i cui obblighi di compilazione possono essere così schematizzati, come stabilisce l'art. 6 del D.M. n.132/2022 per gli enti fino a 49 dipendenti:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE)	OBBLIGO DI INSERIMENTO	
		SI	NO
SEZIONE 1	1.Scheda anagrafica amministrazione	SI	
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 Valore Pubblico		NO
	2.2 Performance		NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, considerando aree a rischio corruttivo solo quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	SI	
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 Struttura organizzativa	SI	
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	Monitoraggio		NO

SEZIONE I

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Ente Regionale Parco naturale di Veio
Tipologia Ente	Ente strumentale della Regione
Indirizzo	Via Castelnuovo di Porto, 14 - 00060 Sacrofano, Roma
Recapito telefonico	06.9042774
Tipologia di amministrazione	Pubblica amministrazione di cui all'art.1, co.2 del D. Lgs n.165/2001
Regione di appartenenza	Lazio
Codice fiscale	97157310588
Partita Iva	08947001007
Sito internet	www.parcodiveio.it
PEC	parcoveio@regione.lazio.legalmail.it
EMAIL	protocollo@parcodiveio.it
Commissario Straordinario	Dott. Giorgio Polesi
Numero dipendenti al 31.12.2023	38
Numero di dirigenti al 31/12/2023	3
Numero di dip. con posizione organizzativa	0

Cosa facciamo

L'estensione del Parco di Veio, al confine settentrionale di Roma, impegna quotidianamente l'Ente Parco nel controllo del territorio e nel tentativo di creare un senso di appartenenza nelle popolazioni locali, tra le quali ha assunto un ruolo rilevante l'immigrazione dai Paesi dell'Est europeo e la pratica del pendolarismo verso la grande metropoli.

Nel corso degli anni molte aree che un tempo erano interessate dalle attività agricole, sono state occupate da una urbanizzazione diffusa ad elevato costo ambientale o, in alternativa, abbandonate e riacquisite dalla vegetazione spontanea.

Inoltre, un aspetto problematico, soprattutto nella porzione meridionale del Parco, è l'estensione del territorio protetto in aree private e la quasi assenza di terreni demaniali. Questo stato di fatto complica da un lato gli aspetti pianificatori in merito alla fruizione del Parco (difficoltà di realizzazione della rete sentieristica e dei centri di fruizione), dall'altro rende

complessa la gestione del territorio che obbliga all'emissione di un elevato numero di nulla osta, ed una consistente attività di controllo in merito all'abusivismo.

Ciononostante, le attività di monitoraggio della biodiversità svolte dal personale dell'Ente mostrano che nel complesso la struttura delle comunità animali e vegetali è discreta in termini di diversità di specie presenti. La recente segnalazione nel settore settentrionale del Parco della presenza stanziale del lupo con un nucleo riproduttivo e del gatto selvatico, predatori per eccellenza, sono indicativi di una comunità ben strutturata dal punto di vista ecologico.

La diffusa coesistenza tra uomo e fauna selvatica obbliga l'Ente Parco a lavorare con l'obiettivo di verificare e monitorare la biodiversità anche in termini di tolleranza sociale della coesistenza con le specie selvatiche.

Anche nell'ottica di aumentare il consenso nei confronti della presenza di specie selvatiche uno degli scopi prioritari di un parco periurbano è l'educazione del pubblico verso un modo nuovo di fruire l'ambiente, il territorio e la natura. Considerato che sul territorio del Parco insiste una popolazione di circa 250.000 abitanti, risulta molto complicato attivare dei programmi educativi facendo forza sull'esiguo personale del Parco. Per questo motivo da diversi anni l'Ente Parco si è proposto come parte attiva nel raccogliere le offerte educative dell'associazionismo locale selezionandole, vagliandole e coordinandole per poi proporle al mondo della scuola e del turismo, grazie all'istituzione di un albo degli educatori ambientali.

Con lo stesso fine, il Parco ha curando la pubblicazione di libri per far comprendere le complesse interazioni esistenti e la ricchezza del territorio ed ha collaborato alla realizzazione di prodotti editoriali come la Carta escursionistica e guida del Parco.

Dal punto di vista dell'offerta turistica il Parco ha lavorato nell'ambito della LR 40/99 per ricostruire delle chiavi di lettura del territorio "i tematismi", che sono risultati essere:

- la via francigena
- gli etruschi
- i borghi medievali.

Sul tema degli Etruschi è stato realizzato il Centro Visite nella nuova sede dell'Ente Parco a Sacrofano.

Per garantire prodotti e servizi secondo standard qualitativi elevati e rispettosi dell'ambiente in tutte le fasi produttive il Parco concede il logo "Amici del Parco" ad operatori economici locali dei settori del terziario e supporta l'Agenzia Regionale Parchi nella concessione del Marchio Natura in Campo nel settore dell'agro-alimentare.

Come operiamo

Il modo di operare del Parco Regionale di Veio è orientato a proteggere la biodiversità del territorio in quanto bene comune e a interagire con la comunità locale per favorire lo sviluppo

locale compatibile con la conservazione delle risorse.

Nella logica della sussidiarietà verticale tra i diversi livelli di governo del territorio, l'Ente Parco rappresenta un organismo territoriale di secondo livello che fa riferimento alla Regione Lazio in termini di, programmazione e coordinamento, e ai cittadini quali destinatari delle proprie azioni, anche per il tramite degli sportelli unici comunali.

Per chiarire le principali aree di intervento dell'Ente Parco, si riassumono brevemente le competenze delle Aree in cui è articolato l'Ente Parco.

Area Amministrativa

- Servizio protocollo;
- Atti amministrativi;
- Albo Pretorio e Trasparenza
- Trasparenza e anticorruzione
- Gestione acquisti e servizi per il fabbisogno degli uffici;
- Gestione contenzioso;
- Gestione Servizio Economico Contabile e Finanziario;
- Predisposizione del Bilancio di previsione, Rendiconto Generale, assestamento di bilancio;
- Gestione contratti servizi e forniture;
- Gestione del personale.

Area Tecnica

- Servizio Tecnico Urbanistica e Pianificazione del territorio
- Attività di pianificazione territoriale/paesistica: piano del Parco e regolamento, Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale;
- Realizzazione di progetti strategici quali playground, manutenzione straordinaria rete sentieristica, ecc.;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture e dei beni immobili ottenuti in comodato d'uso;
- Emissione dei Nulla Osta urbanistico edilizi e delle ordinanze di riduzione in pristino;
- Emissione dei pareri in sede di Conferenze di Servizi (opere pubbliche, PUA e PAMA, ecc.);
- Espressione dei pareri di competenza, a supporto del servizio naturalistico, inerenti Verifiche di assoggettabilità VIA e Valutazione Ambientale Strategica ex. art. 12 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i;
- Predisposizione richieste di finanziamento per la realizzazione di opere di valorizzazione nel territorio del Parco;
- Memorie tecniche di difesa dell'Ente Parco in sede giurisdizionale;
- Manutenzione ordinaria della rete sentieristica;
- Servizio Naturalistico e forestale
- Rilascio nulla osta cinematografici e manifestazioni ed eventi ed autorizzazione campi scout;
- Nulla Osta ed emissione delle Ordinanze di sospensione e riduzione in pristino relativamente agli interventi naturalistico-forestali e sul verde urbano, alle manifestazioni e riprese cinematografiche, istruttorie di competenza per l'espressione dei pareri di PUA, PAMA;
- Espressione dei pareri di competenza inerenti la Verifica di assoggettabilità VIA e la Valutazione Ambientale Strategica ex. art. 12 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i;

- Piano antincendio boschivo;
- Monitoraggio in campo naturalistico e forestale;
- Gestione della fauna problematica con particolare riferimento al piano di controllo del cinghiale ed alle azioni di prevenzione dei danni;
- Regolamentazione, stima e indennizzo dei danni da fauna selvatica con applicazione del de minimis di cui al regolamento UE n. 1408/2013;
- Servizio Educazione, Comunicazione e Sviluppo Sostenibile
- Promozione e comunicazione dell'immagine dell'Ente mediante materiali cartacei (depliant, brochure, pubblicazioni varie) e informatici (sito web, social network, newsletter);
- Organizzazione di visite guidate, eventi, corsi, mostre, manifestazioni ed altre attività ricreative, didattiche, culturali e promozionali;
- Educazione ambientale per le scuole;
- Promozione, controllo e gestione delle azioni di sviluppo sostenibile e del programma "Amici del Parco" e Natura in Campo;
- Corsi di formazione per operatori ed utenti.

Area Vigilanza

- Vigilanza, prevenzione e repressione degli illeciti penali, anche in collaborazione con gli altri corpi di Polizia Giudiziaria, con particolare riferimento all'abusivismo edilizio, al bracconaggio, all'abbandono dei rifiuti, all'inquinamento dei corsi d'acqua;
- Collaborazione e coordinamento con associazioni di Vigilanza Ambientale;
- Censimento e monitoraggio degli insediamenti precari e aree degradate per l'abbandono incontrollato dei rifiuti;
- Monitoraggio e rimozione degli impianti pubblicitari abusivi;
- Partecipazione alle attività di Protezione Civile;
- Prevenzione, monitoraggio e primo intervento sugli incendi boschivi;
- Attività di Polizia Amministrativa, accertamenti di violazioni, ordinanze ingiunzione e iscrizioni al ruolo;
- Collaborazione alle attività di Educazione Ambientale;
- Assistenza e Informazione ai fruitori del parco;
- Monitoraggio e gestione dei sentieri;
- Piccola manutenzione delle strutture del parco;
- Collaborazione alle attività di ricerca naturalistica, scientifica, storico-archeologica e culturale;
- Collaborazione con il servizio naturalistico e forestale;
- Recupero della fauna selvatica in difficoltà.

SEZIONE II: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

QUESTO ENTE NON È TENUTO ALLA ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

2.1 PERFORMANCE

QUESTO ENTE NON È TENUTO ALLA ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Si ritiene, comunque, utile evidenziare che l'Ente elabora l'“*Albero della Performance*”.

L'“*Albero della Performance*” è utile per individuare i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche di intervento sul territorio e addivenire alla definizione degli obiettivi strategici e operativi.

Si rammentano a tal fine i punti focali identificati per la redazione dello stesso:

- ❖ Garantirne la gestione e conservazione della biodiversità e del territorio dell'area protetta attraverso il controllo delle specie problematiche ed il monitoraggio di specie;
- ❖ Valorizzare il patrimonio culturale e ambientale costruendo nuove opportunità di turismo responsabile attraverso il coinvolgimento degli Enti Pubblici e delle comunità locali, l'implementazione della rete sentieristica e della via Francigena e la bonifica del territorio dai rifiuti;
- ❖ Promuovere l'azione di pianificazione del territorio attraverso la chiusura dell'iter procedurale del piano di assetto, la predisposizione del Programma di Promozione Economica e Sociale e lo sviluppo dei contratti di fiume quali strumenti volontari di governo e manutenzione sostenibile del territorio rispettoso degli equilibri naturali e del secolare rapporto tra uomo e natura;
- ❖ Promuovere una logica di confronto con le altre Pubbliche Amministrazioni competenti sul territorio e con i competenti uffici regionali al fine di addivenire ad una razionalizzazione dell'uso delle risorse umane e risuddivisione delle competenze.

Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della Performance

Il ciclo di gestione della performance dell'Ente, limitatamente alla programmazione strategico-operativa, può essere sintetizzato con le seguenti fasi:

1. approvazione, da parte dell'organo di indirizzo dell'Ente, del Piano triennale della prestazione e dei risultati e conseguente assegnazione degli obiettivi strategici al Direttore dell'Ente;
2. approvazione, da parte della Direzione dell'Ente, del Programma Annuale Direzionale (PAD), e conseguente assegnazione degli obiettivi operativi ai dirigenti di II livello;
3. assegnazione dei piani operativi di gruppo e/o degli obiettivi individuali al personale delle categorie.

Presupposto per l'assegnazione degli obiettivi individuali, di gruppo e di servizio al personale, nonché strumento indispensabile di programmazione delle attività dell'Ente è il

Programma Annuale Direzionale (PAD). Esso contiene la presentazione degli obiettivi, degli indicatori, dei risultati attesi o valori target assegnati all'Ente, nonché l'indicazione delle risorse umane e finanziarie assegnate per la realizzazione dei singoli obiettivi. Questi ultimi vengono poi elaborati *secondo un modello standard* ed assegnati mediante apposite schede di programmazione predisposte dalla Regione Lazio.

Il monitoraggio del processo è realizzato in maniera continuativa dal Direttore dell'Ente, coadiuvato dalla struttura.

In corso d'anno possono essere proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Il monitoraggio e la misurazione dell'andamento della performance, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, si realizza attraverso i seguenti strumenti:

- relazioni trimestrali sul raggiungimento degli obiettivi;
- valutazione individuale dei dipendenti, effettuata dal Direttore e dai Dirigenti, sulla scorta dei criteri riportati nel Piano della Performance della Regione Lazio e delle circolari da questa emanate.
- valutazione del Direttore, operata dall'OIV.

Azioni per il miglioramento del Ciclo della Performance

Nell'ottica del miglioramento continuo, l'Ente Parco esamina e valuta la significatività degli aspetti relativi all'attuazione delle proprie scelte strategiche riguardanti eventuali modifiche delle attività e/o l'introduzione di nuove attività o servizi con lo scopo di aggiornare, se necessario, il Piano per la performance e ne tiene conto nella determinazione degli obiettivi strategici ed operativi.

Al presente P.I.A.O. si allegano le schede di Programmazione degli obiettivi strategici, organizzativi ed individuali del Direttore dell'Ente.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse

ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

I soggetti coinvolti nella redazione del PIAO

L'adozione del PIAO necessita della collaborazione tra il RPC&T, gli organi di indirizzo, i referenti e i responsabili di ciascuna area/servizi. Tutti i soggetti coinvolti dovranno metter a fattore comune le proprie conoscenze e competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione non sia solo su carta, ma diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora viaggiavano parallelamente all'interno di ciascuna organizzazione. È inoltre necessario progettare nuovi flussi informativi volti sia a realizzare la fase preparatoria del PIAO, sia a garantire il monitoraggio dello stato di attuazione.

È stato necessario implementare i sistemi di monitoraggio, al fine di consentire di ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

La carenza di personale dirigenziale e il numero esiguo dei dipendenti del comparto consente una stretta collaborazione tra il RPC&T e i funzionari, che, se pur sprovvisti del giusto riconoscimento economico, svolgono di fatto il ruolo di responsabili di servizio, coordinando le attività del personale assegnato a quell'ufficio e predisponendo gli atti e i provvedimenti necessari per realizzare le attività necessarie e previste.

Numerose sono nel corso dell'anno le occasioni di riunioni tra Direttore/RPC&T e i funzionari sia in presenza, sia a mezzo piattaforma Teams.

Inoltre, con cadenza trimestrale, in occasione della fase di valutazione della performance, ciascun dipendente è tenuto a rendicontare al dirigente valutatore (Direttore) quanto svolto nell'ambito degli obiettivi assegnati ad inizio anno. Tale monitoraggio consente al Direttore di essere sempre aggiornato sul grado di raggiungimento degli obiettivi e su eventuali criticità riscontrate, anche in materia di corruzione, durante l'attività svolta.

Tutela del whistleblower

In G.U. n. 63 del 15 marzo 2023 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24: *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Con il decreto legislativo, l'attività di whistleblowing è estesa anche al settore privato e Anac è

diventata l'unico soggetto titolato a gestire le denunce delle violazioni e delle eventuali ritorsioni collegate alla denuncia.

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Poiché i dipendenti assegnati all'Ente Regionale Parco di Veio fanno parte del Ruolo Unico della Giunta della Regione Lazio, si rinvia a quanto verrà definito in merito dalla stessa Regione Lazio, poiché il procedimento disciplinare è altresì stabilito dalla Regione Lazio Direzione Regionale Affari Istituzionali e Personale.

Il Parco di Veio ha approvato, con la determinazione A00206 del 21/06/2023 la standardizzazione della procedura per la presentazione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità e della loro gestione.

Divieto di pantouflage o revolving doors

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n° 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013.

Va, tuttavia, evidenziato che l'Ente Regionale Parco di Veio, in quanto ente strumentale della Regione Lazio non ha facoltà di conferire gli incarichi di cui ai capi III - IV - V - VI del D.Lgs. n. 39 del 2013, né di assumere personale, pertanto non può procedere all'inserimento di clausole in caso di assunzione.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita a cura del Responsabile del Procedimento la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento delle commesse il responsabile del procedimento dovrà ricevere mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del DPR n.

445/2000 (art. 20 D. Lgs n° 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o da effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs n° 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente Parco naturale di Veio è la Dott.ssa Silvia Montinaro, Dirigente del Parco, nominata con Decreto del Commissario Straordinario n. 2 del 29.01.2023.

Il presente Piano, dopo l'approvazione del Commissario Straordinario dell'Ente, viene pubblicato sul sito internet dell'Ente www.parcodiveio.it nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione competono, in base alla Legge n.190/2012, le seguenti attività e funzioni:

- elaborazione della proposta di Piano per la Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8);
- definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica dell'efficace attuazione e idoneità del Piano (art. 1, comma 10 lett. a);
- proposizione di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica, d'intesa con i dirigenti, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione generici e specifici sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell'Ente di una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14);
- trasmissione all'ANAC, entro il 15 gennaio, della relazione annuale RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è responsabile: in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in

giudicato e ne risponde, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo di che trattasi;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- c) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata, con tempestività, l'azione disciplinare.

Ove rilevi fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri, poi, dei fatti che configurino gli estremi della notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L' ANAC ha precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

La legge affida, pertanto, anche ai dirigenti, nelle aree di rispettiva competenza, poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione come meglio specificati:

- ❖ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 del D.lgs. n. 165/2001; art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1/3, Legge n. 20/1954 e art. 331 c.p.p.);
- ❖ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ❖ propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. 165/2001);
- ❖ assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte del personale e verificano le ipotesi di violazione;
- ❖ adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55 bis del D. Lgs 165/2001);
- ❖ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1/14 Legge n. 190/2012).

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano sono, conseguentemente, il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dei Responsabili delle singole aree, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Le violazioni delle misure di prevenzione e delle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Ente Regionale Parco di Veio costituiscono illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Secondo quanto prevede il PNA 2022, adottato con la Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023, nella presente sezione va riportata la mappatura dei processi dell'Ente. L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è *la mappatura dei processi*, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti

(per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali, valide per tutte le amministrazioni e specifiche. A tal proposito l'ANAC suggerisce nel PNA 2022, al capitolo 10 semplificazioni nella mappatura dei processi per gli enti con meno di 50 dipendenti che adottano il PIAO semplificato, indicando delle priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare:

- ❖ processi rilevanti per l'attuazione del PNRR e fondi strutturali;
- ❖ processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- ❖ processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati.

Nel PNA 2022, inoltre, l'ANAC auspica che gli Enti pubblici che adottano il PIAO semplificato, effettuino la mappatura dei processi secondo *le aree di rischio specifiche* in relazione alla tipologia di Ente. Ad esempio, per gli Enti Parco i controlli, le verifiche ed ispezioni, nonché la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Nella presente sezione, così come richiede il D.M. come stabilisce l'art. 6 del D.M. n.132/2022 per gli enti fino a 49 dipendenti sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive;
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per l'Ente Parco di Veio le possibili aree di "rischio corruttivo" e, in senso più ampio, di malcostume amministrativo, sono rinvenibili negli uffici e nei procedimenti attraverso i quali vengono gestiti i flussi economici e finanziari, nelle procedure in cui vi è una aspettativa economica in soggetti esterni all'amministrazione (appalti, risarcimenti, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere), nonché in quelli con incidenza su interessi legittimi (autorizzazioni e nulla osta) o diffusi, connessi alla attività pianificatoria istituzionalmente attribuita all'Ente Parco (Piano, Regolamento, Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale) e di governo del territorio in genere, nell'attività di

vigilanza ed in quella sanzionatoria.

A titolo meramente esemplificativo, sono da considerare attività “sensibili di rischio corruttivo” quelle relative a:

- autorizzazioni, concessioni;
- procedure di appalto per l’affidamento di lavori, servizi e forniture ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti diretti o d’urgenza;
- proroghe e rinnovi di un servizio o di una fornitura;
- erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- attività di pianificazione urbanistica ed attuativa;
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
- transazioni stragiudiziali;
- sponsorizzazioni;
- donazioni a favore dell’Ente;
- nomine di legali esterni;
- affidamenti di servizi pubblici;
- liquidazioni e collaudi;
- procedimenti sanzionatori;
- pagamenti in genere;
- incarichi di consulenza, studio e ricerca di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii;
- alienazione/acquisto di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi o concessione in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell’ente;
- esercizio da parte dell’Ente del diritto di prelazione nella compravendita di immobili da parte soggetti esterni;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- utilizzo dei beni dell’Ente da parte del personale.

Alle aree di rischio, come sopra descritte, si è attribuito un punteggio sintetico espressivo del singolo livello di rischio tenendo in considerazione due elementi: la probabilità che l’evento rischioso si verifichi e l’impatto che questo può avere sotto ogni profilo (economico, organizzativo, di immagine, etc.).

Al fine di effettuare queste valutazioni, si procede con l’attribuzione di un punteggio da 1 a 5

per ciascuna delle due componenti del rischio, onde procedere alla valutazione complessiva del rischio come prodotto tra la probabilità (P) e l'impatto (I).

La *preliminare mappatura dei processi* è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione (Trattamento del Rischio), che si intendono adottare per mitigare i rischi corruttivi. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area.

Per quanto sopra, sulla base dei servizi erogati, le principali aree che appaiono maggiormente vulnerabili al fenomeno e verso i quali appare dunque necessario rivolgere prioritaria attenzione, per iniziative di promozione della cultura della legalità e dell'integrità, appaiono le seguenti:

- Settore Amministrativo: Attività Generali ed acquisti
- Settore Amministrativo: Economico Finanziario
- Settore Tecnico Urbanistico e Naturalistico
- Settore Tecnico: Educazione e Comunicazione
- Servizio Sorveglianza.

Una volta individuate le attività a più elevato rischio di corruzione si è proceduto alla mappatura dei rischi, vale a dire all'individuazione del tipo di rischio collegato ad ognuna di esse.

La mappatura dei rischi ha presupposto una prima analisi dei singoli procedimenti e della relativa tempistica al fine di individuare le possibili criticità che potrebbero generare eventuali comportamenti illeciti e/o illegali.

Per ciascun rischio si sono indicate le azioni e le misure idonee a prevenirlo o, quantomeno, a ridurlo.

In via generale tra le azioni da adottare si possono citare, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti:

- ❖ massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa. Il responsabile dovrà vigilare affinché sia assicurata puntuale applicazione alle disposizioni della Legge n° 190/2012, del Decreto Legislativo n. 33/2013 e delle altre fonti normative vigenti;
- ❖ adeguata motivazione degli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale: quanto più elevata è la discrezionalità del provvedimento da adottare tanto maggiore è l'obbligo di motivazione;
- ❖ distinzione tra attività istruttoria e la relativa responsabilità e adozione dell'atto finale, in modo da garantire per ogni atto il coinvolgimento di almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il dirigente;
- ❖ rispetto di tutte le disposizioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento ai termini e al divieto di aggravio del procedimento

amministrativo;

- ❖ rotazione del personale dirigenziale e di quello con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio di corruzione, compatibilmente con il rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa;
- ❖ rispetto dei regolamenti interni approvati dall'Ente;
- ❖ informazione del personale sull'obbligo di astensione in caso di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- ❖ direttive affinché sia rispettato, da parte dei dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto della P.A., il divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso gli stessi soggetti privati destinatari della loro attività (art. 53 comma 16 ter decreto legislativo n. 165/2001);
- ❖ divieto per il dipendente di intrattenere rapporti privati di natura economica, contrattuale o commerciale o da cui possano derivare utilità con soggetti esterni all'amministrazione a loro volta interessati da procedimenti o provvedimenti nei quali il dipendente abbia preso parte;
- ❖ verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o di soggetti cui si intende conferire incarichi per la formazione di commissioni, ovvero l'assegnazione ad uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- ❖ adozione di tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001);
- ❖ previsione, nei bandi di gara, specifiche cause di esclusione come il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità sottoscritti per l'affidamento delle commesse;
- ❖ formazione specifica per il personale dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità;
- ❖ Offerta della possibilità di accesso on line ai servizi ai cittadini, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di informazione.

Il parco di Veio intende attuare le seguenti misure di contrasto dei fenomeni corruttivi:

- formazione dei dipendenti sulle questioni etiche e deontologiche anche attraverso le nuove tecnologie, in particolare Internet;
- richiesta da parte dei dipendenti ai superiori di parere in presenza di quesiti di natura deontologica nell'esercizio delle proprie funzioni;
- partecipazione del personale - direttamente e/o per il tramite dei sindacati - al processo di revisione dei valori;

- favorire la stesura di regolamenti che limitino l'interpretazione soggettiva nell'adozione dei provvedimenti;
- creare un ambiente di lavoro che garantisca la trasparenza e rafforzi l'integrità;
- dedicare un'attenzione sempre più sostenuta ai dipendenti che occupano posizioni più particolarmente esposte alla corruzione;
- utilizzare misure di controllo interno (come da schede allegate) per rivelare i procedimenti critici ed eventuali disfunzioni sistemiche;
- adottare misure contro i comportamenti contrari all'etica, con irrogazione di sanzioni disciplinari;
- incontri ed assemblee tra il personale allo scopo di affrontare problematiche inerenti e confronti con la Dirigenza;
- obbligo per i dipendenti di segnalare interessi personali nelle pratiche gestite;
- monitoraggio nel quotidiano dei comportamenti tenuti tra dipendenti, con i superiori e soprattutto nei confronti del pubblico;
- avvio del procedimento disciplinare, ove necessario, nonché di segnalazione agli organi giudiziari competenti nel caso di reati.

In una strategia di gestione del rischio corruttivo, bisogna considerare sia le attività volte alla violazione di precetti aventi riflesso penale, sia le condotte illecite messe in atto per favorire interessi particolari, comportamenti che fanno venir meno i principi di imparzialità e buon andamento, sanciti dalla Costituzione all'art. 97.

Pertanto, l'Amministrazione deve porre, come strategia di prevenzione del rischio corruttivo, elementi che puntano a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione stessa.

Il Parco di Veio punterà su tre principi fondamentali, sia in un'ottica di Performance che di Strategia Anticorruttiva:

- 1) La formazione;
- 2) La digitalizzazione dei processi;
- 3) La trasparenza.

1. *La formazione*

La formazione è lo strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità del PIAO. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza è necessario favorire la partecipazione a percorsi di formazione organizzati dalla Regione o da altri enti/società del personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo. La Regione Lazio ha, inoltre, previsto per i dipendenti di ruolo e, quindi, anche per quelli in servizio nel Parco di Veio che appartengono al Ruolo Unico della Giunta

regionale, la partecipazione a iniziative di formazione dedicate alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - (percorso di base), organizzate da LAZIOcrea e proposte in modalità FaD asincrona su piattaforma Edu.Lazio.

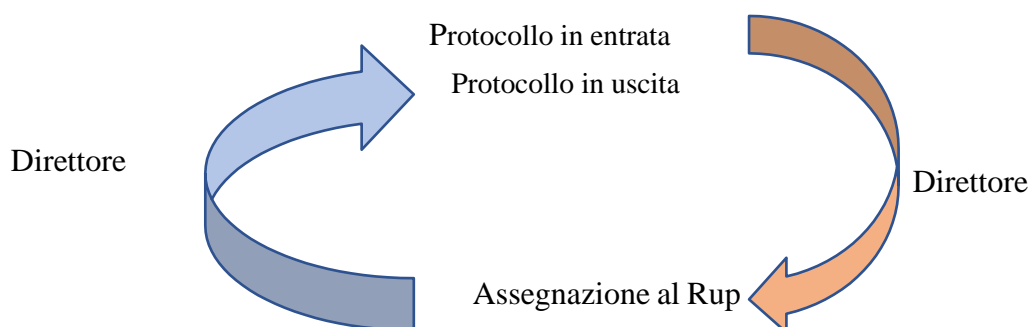
2. La digitalizzazione dei processi

La digitalizzazione dei processi amministrativi ha rappresentato una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire la tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività dell'amministrazione stessa.

Complice la pandemia e la forte spinta alla digitalizzazione voluta dall'Unione Europea, la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun ente non può prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

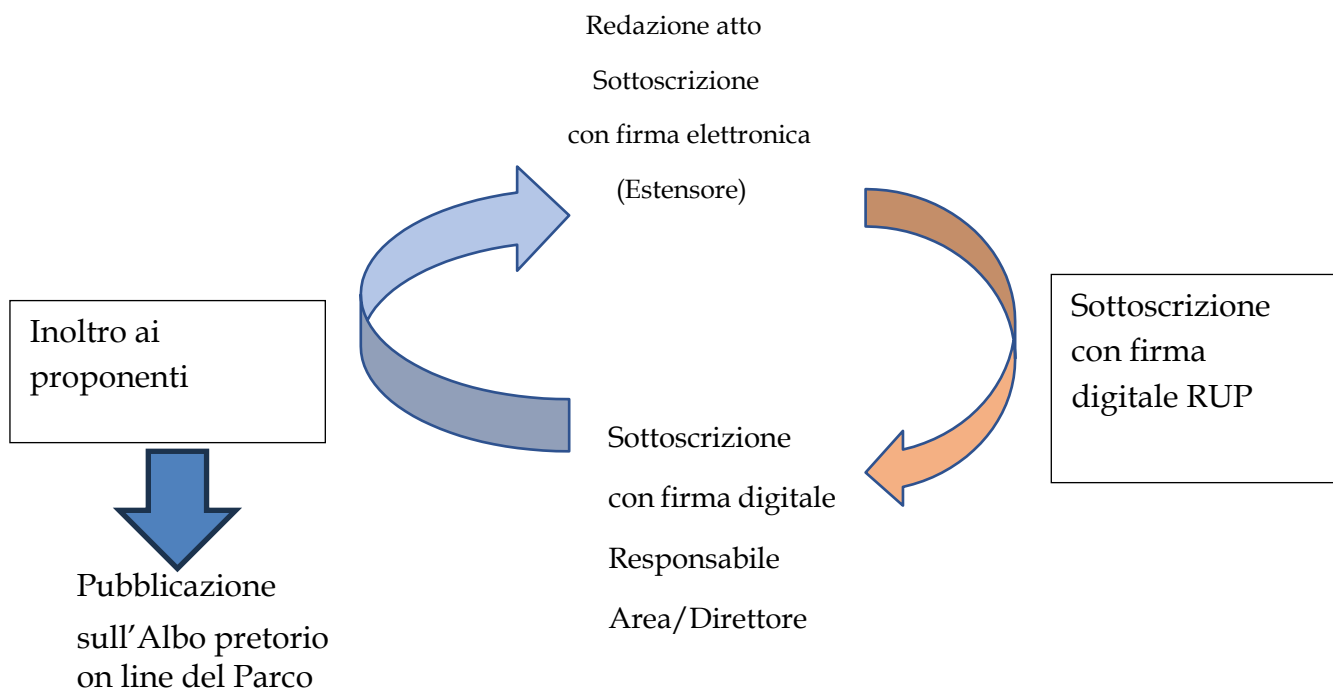
Di seguito i principali strumenti e modalità di digitalizzazione adottati dall'Ente. Anche in questo caso, come per la formazione, l'Ente è solo fruitore degli strumenti, "pensati e realizzati" dalla Regione Lazio, come il Protocollo informatico (PROSA), la redazione atti e provvedimenti mediante la piattaforma SICER e l'istituzione di un Direzione regionale Centrale Acquisti per la gestione delle Gare telematiche mediante piattaforma S.Tel.La. (Sistema telematico Acquisti Regione Lazio).

2.1 Protocollo Informatico (PROSA)



2.2 Redazione atti e provvedimenti mediante piattaforma SICER

Il sistema di funzionamento di questa piattaforma elettronica che deve essere usata anche da tutti gli Enti Parco della Regione Lazio per quanto concerne la redazione degli atti e dei provvedimenti può essere così schematizzato:



2.3 Utilizzo della Piattaforma MePA

Il Mercato elettronico MePA di Consip è la piattaforma digitale dove le Pubbliche Amministrazioni possono fare acquisti in rete. Esso è il luogo virtuale dove si misurano la domanda delle PA e le offerte delle imprese. Il MePA è, quindi, uno strumento digitale attraverso il quale le PA possono acquistare beni e servizi offerti da fornitori abilitati, per importi inferiori alla soglia comunitaria. Gli operatori che svolgono servizi e forniture, se vogliono ottenere commesse pubbliche entro le soglie di rilevanza comunitaria, devono necessariamente iscriversi ad una delle piattaforme e lì offrire le proprie prestazioni.

Quando si parla di MePA si deve tener presente che l'articolo 1, comma 450 della legge n. 296/2006, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a ricorrere, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici, oppure al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento.

Gli operatori che svolgono servizi e forniture, dunque, se vogliono ottenere commesse pubbliche entro le soglie di rilevanza comunitaria, devono necessariamente iscriversi ad una delle piattaforme sopra indicate ed ivi offrire le proprie prestazioni.

Il Parco regionale di Veio ha utilizzato la piattaforma MEPA per acquisti di beni e servizi sopra alla soglia di 5.000 euro, tra i quali si annoverano, convenzioni per approvvigionamento gas, luce, benzina per auto dei guardiaparco, telefonia mobile e fibra.

2.4 Gare telematiche mediante piattaforma S.Tel.La. (Sistema telematico Acquisti Regione Lazio)

La Direzione regionale Centrali Acquisti opera come centrale di committenza per le Pubbliche Amministrazioni della Regione Lazio. In qualità di Centrale di committenza, la DRCA aggrega la spesa di lavori forniture e servizi delle Pubbliche Amministrazioni del Lazio anche mediante l'utilizzo di una piattaforma telematica (S.Tel.La) che consente di espletare le iniziative di acquisto o di negoziazione.

La Direzione regionale Centrale opera come centrale di committenza per l'approvvigionamento di beni e servizi sia per le spese di funzionamento che per la gestione dei fabbisogni settoriali delle singole Direzioni regionali ovvero degli Enti regionali che ne facciano richiesta. Dunque, anche il Parco regionale di Veio, quale ente dipendente della Regione Lazio può far riferimento a tale direzione regionale per approvvigionamento di beni e servizi.

In tali casi, la DRCA ha il compito di curare la procedura di gara e di fornire apposito supporto

specialistico (es. amministrativo, legale) concordando la strategia di sourcing e il modello di acquisto ottimale di selezione del contraente con la Direzione regionale richiedente, a cui, generalmente, è attribuita la gestione dell'esecuzione del contratto.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, e come riportato nel nuovo comunicato redatto da ANAC in data 12 dicembre 2023, le piattaforme di gestione degli appalti pubblici sono chiamate ad evolvere per essere conformi a quanto previsto dal processo di digitalizzazione del ciclo di vita degli acquisti per le PP.AA., come sancito dal Libro I - Parte

II - Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti" del nuovo Codice.

In particolare, tutte le piattaforme, tra cui la piattaforma regionale di eProcurement S.Tel.La., a partire dal 1° gennaio 2024 entreranno a far parte dell'ecosistema di procurement nazionale che vede al centro la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) gestita da ANAC, con la quale le piattaforme dovranno integrarsi, attraverso una cooperazione basata su scambio di dati "machine to machine" per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Il principale impatto di tale nuova modalità sarà l'impossibilità di utilizzare SIMOG web per le procedure bandite dal 1° gennaio 2024 in poi per l'ottenimento dei CIG e la successiva fase di esecuzione e che quindi tutte le informazioni dovranno essere gestite a mezzo di una piattaforma di eProcurement.

Tutte le piattaforme dovranno inoltre, secondo l'articolo 26 del Codice, essere certificate secondo le regole tecniche emanate da AgID.

La Centrale Acquisti della Regione Lazio, nel suo ruolo di Soggetto Aggregatore e di Centrale di Committenza di riferimento per il territorio di Regione Lazio, renderà fruibile una piattaforma certificata - S.Tel.La. - per tutti gli Enti del territorio, quindi anche per il Parco Regionale di Veio.

La Centrale Acquisti della Regione Lazio ha già avviato un apposito programma di interventi evolutivi al fine di implementare i requisiti previsti richiesti dal nuovo Codice degli Appalti e l'interoperabilità con la PCP ed ottenere così la certificazione da parte di AgID.

Inoltre, è stato previsto un Piano di change management per supportare gli utenti della soluzione, ed in particolar modo i RUP, nella transizione verso il nuovo modello di funzionamento della piattaforma di e-procurement S.Tel.La., tra le azioni programmate sono incluse le attività di formazione e supporto agli utenti della soluzione.

L'impiego della piattaforma S.Tel.La. da parte degli enti locali del territorio è gratuito previa accettazione del regolamento di utilizzo.

L'iscrizione alla piattaforma S.Tel.La. permette inoltre l'utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalla Centrale Acquisti della Regione Lazio reperibili all'indirizzo: <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/bandi-e-strumenti-di-acquisto/macro-convenzioni>.

Lo schema di funzionamento della piattaforma S.Tel.La. è il seguente:

Accesso alla piattaforma con credenziali riservate



Inserimento documenti gara



Gestione Commissione gara



Scelta del contraente



Archiviazione atti gara

L'utilizzo di piattaforme digitali da parte del Parco regionale di Veio consentiranno un migliore controllo e trasparenza non solo da parte dei Responsabili/ Dirigenti, ma anche da parte degli organi di controllo (Revisore dei Conti).

3. *La trasparenza*

Un ruolo di primissima importanza lo riveste indubbiamente la trasparenza, che permette un doppio controllo di tutto ciò che viene realizzato dall'Amministrazione, un controllo interno all'amministrazione stessa ed uno esterno ad opera degli stakeholder e degli organi preposti al controllo.

In particolare, i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e quelli dei dirigenti amministrativi vengono pubblicati dapprima nell'albo pretorio on line dove permangono per 15 giorni e poi archiviati nella sezione Provvedimenti, nelle relative sottosezioni. In questo modo possono essere sempre consultabili da chiunque, nel rispetto del principio di accessibilità delle informazioni da parte di chiunque ne abbia interesse.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie soggette ad obbligo devono essere

pubblicati tempestivamente nell'apposita sezione del sito internet AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Il Responsabile della Trasparenza vigila affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nella sezione bandi di gara e contratti deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo, se si tratta di contratto o affidamento di lavori, servizi e/o forniture degli affidamenti dell'Ente PARCO.

Il Responsabile della Trasparenza è la Dirigente Dott.ssa Silvia Montinaro, nominata con Decreto del Commissario Straordinario n. 2 del 29 gennaio 2024.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”* .

Il Responsabile della Trasparenza è, pertanto, *“il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”* (cfr. delibera CiVIT n. 105/2010).

I dati da pubblicare all'interno della Gazzetta Amministrativa vengono trasmessi attraverso e-mail istituzionali all'ufficio amministrativo di competenza per la pubblicazione nella sezione indicata dell'Area Trasparenza, presente sul sito istituzionale dell'Ente.

Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli elenchi dei dati la cui pubblicazione è prevista dalla normativa vigente e che sono già inseriti nel sito istituzionale dell'Ente Parco (www.parcodiveio.it), nonché i dati che verranno pubblicati.

Gli elenchi tengono conto della normativa vigente in materia di trasparenza applicabile agli Enti pubblici non economici; il già richiamato art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009, che ha previsto l'istituzione sui siti web istituzionali della Sezione *“Trasparenza, Valutazione e Merito”*, costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di gran parte di tali disposizioni.

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.

La seguente tabella 1 riporta:

- le categorie dei dati da pubblicare di cui al paragrafo 4.2 della delibera CIVIT 105/2010 e l'allegato 1 della Delibera CIVIT 2/2012;
- il relativo riferimento normativo;
- la relativa fonte informativa, ovvero la struttura, interna o esterna, che produce tali dati e li comunica alla struttura responsabile della pubblicazione (Servizio Segreteria);
- lo stato della pubblicazione al momento dell'approvazione del presente Programma.

TABELLA 1: Categorie di atti pubblicati e da pubblicare

Categoria dati	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
DATI GENERALI			
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Annuale
Riferimenti normativi, statuti e altri atti generali	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Servizio Affari generali	Tempestivo
Codici disciplinare e di Comportamento	Art. 55 165/2001	Servizio personale	Tempestivo
Sistema di misurazione e valutazione della performance. Piano e relazione sulla performance	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Tempestivo
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	Tempestivo
Dati informativi sull'organizzazione			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Art. 54 82/2005	Servizio Affari Generali	Tempestivo
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 82/2005	Servizio Affari Generali	Tempestivo
Consulenti e collaboratori			
Elenco dei consulenti	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Tempestivo
Dati sui procedimenti			
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5 L 69/2009	Servizi coinvolti	Tempestivo
Quadro di sintesi dei procedimenti	Art.54 D.lgs.82/2005	Direzione	Tempestivo
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1 e 2 D.lgs.33/2013	Servizio Affari Generali	Tempestivo
Provvedimenti Dirigenti	Art. 23, c. 1 e 2 D.lgs. 33/2013	Servizio Affari Generali	Tempestivo

Dati relativi al personale			
Curriculum e retribuzione dirigenti	Art. 11 D.Lgs 150/2009, art. 21 L. 69/2009	Servizio Personale	Tempestivo
Curriculum titolari di posizioni organizzative	Art. 11 D.Lgs 150/2009	Servizio Personale	Non sono al momento presenti titolari di P.O.
Curricula e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 11 D.Lgs 150/2009	Servizio Affari Generali	Tempestivo
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L. 69/2009	Servizio Personale	Tempestivo
Dati relativi ad incarichi e consulenze			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti e ad altri soggetti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art.53 Dlgs.165/2001	Servizio Personale	Tempestivo
Dati sulla gestione economico-finanziaria			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 23 L. 69/2009	Servizio Economico Finanziario	Trimestrale
Piano dei pagamenti	Art. 6/3 D.lgs. 35/2013	Servizio Economico Finanziario	Annuale
Contratti	Art. 37 D.lgs. 33/2013 e Del. AVCP 26/2013	Servizi vari	Tempestivo
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Elenco e modalità	Artt 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Servizio Affari Generali	Pubblicati
Atti di concessione	Artt 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Servizio Affari Generali	Pubblicati

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

TABELLA 2 - Categoria altri dati da pubblicare

Categoria altri dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Publicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Art. 23 L. 69/2009	Area Amministrativa	Tempestivo
Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di PEC	Art. 34 L. 69/2009	Ufficio protocollo	Tempestivo
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L. 69/2009	Area Amministrativa	Tempestivo
Contratti e accordi collettivi nazionali	Art. 47 D.Lgs 165/2001	Servizio Personale	Tempestivo
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore proponente	Tempestivo
Bandi di concorso	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Regione Lazio	Vedi sito Regione Lazio
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore proponente	Pubblicati

Elenchi documenti richiesti per procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art.57 D. Lgs 82/2005	Settore proponente	Pubblicati
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Area Amministrativa	Pubblicati
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 Delib. Anac n. 39/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Trimestrale (entro 30 gg dalla fine del trimestre)
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare.	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Settore proponente titolare della procedura di gara	Trimestrale (entro 30 gg dalla fine del trimestre)
Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
Avviso (art. 19, c. 1, Dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, Dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, Dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, Dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, Dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, Dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri (art. 173, c. 3, Dlgs n. 50/2016); -Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, Dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, Dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali. (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
Bilancio preventivo e documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Servizio Economico Finanziario	Tempestivo
Bilancio consuntivo: -Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Servizio Economico Finanziario	Tempestivo

Organi di revisione amministrativa e contabile: Relazioni degli organi di revisione contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, D.lgs. n. 33/2017	Servizio Economico Finanziario	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio: -Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti -Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	Area Tecnica - Urbanistico e Naturalistico	Annuale
Rilascio di concessioni od autorizzazioni, relativo ad interventi, impianti ed opere all'interno dell'area naturale protetta: NULLA OSTA	Art.13, commi 1, 2 e 4, della L. 394/1991; Art. 28 comma 1 della L.R. 29/1997	Area Tecnica - Urbanistico e Naturalistico	Tempestivo

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della Trasparenza che relaziona, su piattaforma ANAC, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione.

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

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

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

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 Direttore, perché provveda, non oltre i quindici giorni successivi, a sanare l'inadempimento; decorso inutilmente tale termine, il Responsabile procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

Spettano invece all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) importanti compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione.

L'Organismo Indipendente:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo politico-amministrativo affinché ne tenga conto al fine

dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

3.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) - Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati-RPD

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), introdotta e disciplinata dagli articoli 37-39 del RGPD, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni.

L'Ente, coerentemente con le disposizioni del RGPD e del PTPC 2019 - 2021, ha provveduto attraverso una trattativa diretta, con la Determinazione A00021 del 23/01/2024, ad affidare per un triennio l'incarico di Responsabile a Protezione dei Dati (D.P.O. Data Protection Officer), ai sensi del D.Lgs. 36 del 2023, all'avv. Giulio Pascali.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati indirizzi dall'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

I singoli responsabili di procedimento dell'Ente prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Data Protection Officer- D.P.O., figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il D.P.O. costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Il caso più ricorrente è quello delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali: ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Conclusioni riguardanti la sezione 2: relativamente ai Rischi corruttivi e trasparenza

Per quanto attiene la metodologia di analisi del rischio, nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che anche nel corso dell'anno 2023, come negli anni precedenti, non sono stati finora riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;

- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

L'Ente per contrastare il fenomeno corruttivo ha attivato una casella di posta elettronica denominata anticorruzione@parcodiveio.it dove dipendenti e cittadini possono segnalare eventuali episodi.

Di seguito si elencano le Schede di Gestione del Rischio (fase A) e le schede per la Descrizione dei Rischi e Misure Per La Riduzione Dei Rischi (fase B e C).

SCHEDA DI GESTIONE N. 1

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato nella sfera giuridica del destinatario Processo: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AREA NATUALE PROTETTA E A CONTENUTO VINCOLATO
DESCRIZIONE
Rilascio di nulla osta preventivi di competenza dell'Ente relativi ad interventi, impianti ed opere all'interno del Parco e autorizzazioni attività (L.R. 66/88 - L. 394/91 - L.R. 29/97).
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 Dirigente, 3 Funzionari, 2 Assistente tecnico (totale n. 7)
CLIENTI DEL PROCESSO
Utenti e operatori del territorio del Parco
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente, Dirigente, responsabili di procedimento

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA' (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Abuso nell'adozione di nulla osta al fine di agevolare o danneggiare determinati soggetti	2	3	6	Distinzione tra RUP e responsabile della firma dei nulla osta. Verifica congiunta tra funzionari e dirigenti tecnici dell'Ente.
Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	3	2	6	Distinzione tra RUP e responsabile della firma dei nulla osta. Verifica congiunta tra funzionari e dirigenti tecnici dell'Ente
Mancato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	3	2	6	Adeguate motivazione del ritardo procedurale. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti. Report semestrale e pubblicazione dei dati nell'apposita sezione sul sito dell'Ente

SCHEDA DI GESTIONE N. 2

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n.50/2016); lavori eseguiti in somma urgenza (ex artt. 175 e 176 del D. Lgs. n. 207/2010); incarichi di consulenza professionale specialistica in assenza di idoneo personale interno (D. Lgs. n.50/2016). Processo: Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
DESCRIZIONE
Affidamento lavori in materia di: sentieristica, manutenzione strutture dell'Ente. Affidamento servizi in materia di: pulizia e sanificazione, gestione portali informatici, servizio di assistenza informatica, manutenzione del territorio, funzionamento dell'Ente. Affidamento forniture di materiali per il funzionamento dell'Ente, per esempio vestiario personale guardiaparco, autovetture, cancelleria, arredi, materiale informatico, materiale tecnico scientifico, materiale di ferramenta, materiale igienico-sanitario; Affidamento di consulenze professionali: consulenza legale, progettazione, direzione lavori. Vendita: beni non più utilizzabili o utili per il buon funzionamento dell'Ente. Vendita dei capi di cinghiali provenienti dal piano di controllo del cinghiale
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 Dirigente, 6 Funzionari, 6 Assistenti amministrativi e tecnici
CLIENTI DEL PROCESSO
Ditte affidatarie e ditte escluse; liberi professionisti.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente, Dirigenti, responsabili di procedimento

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITÀ (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Definizione dei requisiti di accesso alle gare definiti in modo tale da determinare una restrizione del mercato e favorire una determinata impresa	3	2	6	Ricorso al portale acquisti in rete (Consip, Mepa e S.Tel.La regionale) ed Albo fornitori telematico, Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile dell'atto di affidamento. Gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente.
Discrezionalità nella scelta della ditta in merito agli affidamenti di somma urgenza, discrezionalità nella selezione dei consulenti	4	2	6	Rotazione tra soggetti interessati. Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile dell'atto di affidamento. Utilizzo dell'albo fornitori dell'Ente della Regione Lazio e portale Consip, Mepa, S.Tel.La
Abuso degli affidamenti diretti (D. Lgs. n.50/2016)	3	2	6	Ricorso al Mepa e Consip. Rotazione tra fornitori. Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile dell'atto di affidamento. Utilizzo di un elenco dei liberi professionisti e delle ditte per lavori. La determinazione a contrarre adeguatamente motivata, deve precedere di norma qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture. Sono comunque fatti salvi i casi di estrema urgenza.
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa (es. imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi; distorta applicazione dei criteri fissati dalla legge per la nomina della commissione	3	2	6	Ricorso a CONSIP. Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile dell'atto di affidamento. Rigorosa individuazione dei criteri di aggiudicazione

SCHEDA DI GESTIONE N. 3

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Gestione del processo di pianificazione
DESCRIZIONE
Affidamento incarichi per servizi in materia di pianificazione di competenza dell'Ente Parco: Piano di Assetto e Regolamento, Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale. Piano di gestione SIC/ZPS
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 Dirigente, 3 Funzionari oltre al personale regionale della Direzione Ambiente della Regione Lazio
CLIENTI DEL PROCESSO
Soggetti affidatari ed esclusi, soggetti con interessi diretti sul territorio
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente, Dirigenti oltre alla Regione soggetto competente all'approvazione degli strumenti di pianificazione

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITÀ (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Definizione di requisiti di accesso, definiti in modo tale da favorire una ditta	2	2	4	Distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento. Gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente
Uso distorto del criterio dell'offerta economica più vantaggiosa per favorire una ditta	2	2	4	Distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento. Gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente, in assenza di Commissione aggiudicatrice
Violazione del principio di incompatibilità nell'affidamento degli incarichi	2	4	8	Distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento. Gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente in assenza di Commissione aggiudicatrice
Abuso degli affidamenti diretti	4	5	20	Ricorso a CONSIP, Mepa, piattaforma regionale S.Tel.La, Albo fornitori. Gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente in assenza di Commissione aggiudicatrice Utilizzo di indagini di mercato
Abuso nell'istruttoria e valutazione delle osservazioni ai fini della formulazione delle controdeduzioni	4	5	20	Informatizzazione dei dati per raffronto oggettivo. Nomina Commissione di Valutazione e coinvolgimento di personale regionale. Definizione preventiva di criteri per accoglimento/rigetto di osservazioni

SCHEDA DI GESTIONE N. 4

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Proposte alla Regione Lazio per l'acquisizione e progressione del personale e attribuzione delle posizioni organizzative e specifiche responsabilità
DESCRIZIONE
Proposta di attribuzione delle specifiche responsabilità; Valutazioni periodiche del personale
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore
CLIENTI DEL PROCESSO
Dipendenti che possono usufruire delle posizioni organizzative e dipendenti che possono usufruire dello scorrimento orizzontale e delle specifiche responsabilità.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITÀ (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Valutazioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti in mancanza di meccanismi oggettivi di valutazione	2	3	6	Individuazione di criteri oggettivi e condivisi relativamente alle valutazioni e alle determinazioni in oggetto, su indicazione della struttura regionale competente in materia di risorse umane

SCHEDA DI GESTIONE N. 5

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Attività di Polizia Giudiziaria ed amministrativa effettuata dal Servizio Vigilanza (Guardiaparco)
DESCRIZIONE
Vigilanza e repressione dei reati ambientali con redazione di notizie di reato trasmesse alle Procure della Repubblica competenti; esecuzione di sequestri penali, ispezioni, perquisizioni ed interrogatori delegati, testimonianza in udienza da teste operante. Esecuzione di confische e sequestri amministrativi. Iter delle sanzioni amministrative: constatazione e contestazione di illeciti amministrativi, pagamento in misura ridotta, comunicazione di mancato pagamento, trasmissione memorie difensive, audizioni e controdeduzioni del responsabile della fase istruttoria (ex artt. 25-37-38 l.r. 29/97).
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 responsabile di servizio, 17 Guardiaparco
CLIENTI DEL PROCESSO
Soggetti indagati e trasgressori di illeciti amministrativi sul territorio del Parco.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Responsabile del Servizio

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILI TA' (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Elusione dell'obbligo di vigilare e di denunciare i reati	2	3	6	Rotazione periodica del personale nelle varie zone di competenza. Dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interesse.
Elusione dell'obbligo di erogare sanzioni amministrative	2	3	6	Rotazione periodica del personale nelle varie zone di competenza. Dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interesse.
Violazione del principio di Incompatibilità nell'affidamento degli incarichi	2	3	6	Distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento. Gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente in assenza di Commissione aggiudicatrice
Proposta immotivata di archiviazione del verbale di accertamento di violazione amministrativa. Riduzione arbitraria dell'importo del verbale amministrativo di violazione amministrativa	2	3	6	Verifica delle proposte di archiviazione a seguito di ricorso amministrativo. Controlli specifici sull'iter amministrativo che prevede il pagamento in misura ridotta. Tracciabilità del nominativo dell'assegnatario della pratica e indicazione precisa del nominativo di chi ha effettuato la proposta di revoca/archiviazione/annullamento

SCHEDA DI GESTIONE N. 6

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Processo: Provvedimenti amministrativi discrezionali dell'Ente e nel contenuto
DESCRIZIONE
Erogazione contributi economici
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 Dirigente, 7 Funzionari, 6 assistenti amministrativi
CLIENTI DEL PROCESSO
Soggetti con o senza personalità giuridica, enti pubblici e privati, enti morali, associazioni senza scopo di lucro, persona fisica.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente, Responsabili di procedimento

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILI TA' (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Riconoscimento di contributi economici in violazione delle norme legislative e regolamenti in materia	2	3	6	Controllo da parte della Dirigenza e del Servizio economico della legittimità dell'erogazione economica

SCHEDA DI GESTIONE N. 7

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario Processo: Erogazione degli indennizzi per danni da fauna selvatica a colture e produzioni agricole del Parco
DESCRIZIONE
Stima dei danni da fauna selvatica su colture e produzioni agricole sul territorio del Parco, su domanda degli interessati, ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla legge (art.15 comma 31. 394/91 - art. 34 /r. 29/97 e s.m.i. -art. 42 comma 41.r. 17/95).
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 Dirigente, 2 Funzionari Responsabili del procedimento
CLIENTI DEL PROCESSO
Soggetti con o senza personalità giuridica, enti pubblici e privati.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente, 1 dirigente, 1 Responsabile del Procedimento

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA' (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Abuso nella stima dei danni da fauna al fine di agevolare determinati soggetti.	2	2	4	Rotazione dei tecnici incaricati per quanto possibile in base alla professionalità e all'organico presente.
Uso di falsa o incongruente documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso agli indennizzi	2	2	4	Controllo da parte della dirigenza delle documentazioni presentate al fine di valutarne la regolarità.

SCHEDA DI GESTIONE N. 8

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Processo: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AREA NATURALE PROTETTA e a contenuto vincolato
DESCRIZIONE
Emanazione di ordinanza ingiunzione per mancato pagamento delle sanzioni amministrative per le violazioni degli illeciti amministrativi di competenza dell'Ente parco (L. 689/81) e successiva gestione delle ordinanze ingiunzioni di pagamento. Gestione dell'iscrizione a ruolo delle ordinanze ingiunzioni divenute titolo esecutivo e disarmo delle cartelle esattoriali (L. 689/81). Archiviazione dei verbali di accertamento di violazione amministrativa degli illeciti di competenza dell'Ente parco su proposta del responsabile della fase istruttoria (L. 689/81). Annullamento in autotutela di verbali di accertamento di violazione amministrativa degli illeciti amministrativi di competenza dell'Ente parco su proposta del Responsabile del procedimento (L. 689/81). Revoca delle ordinanze ingiunzioni per regolarità delle motivazioni adottate (L. 689/81).
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 Dirigente, 1 Funzionario 2 Istruttori di pratica (totale n. 4)
CLIENTI DEL PROCESSO
Trasgressori e obbligati in solido di illeciti amministrativi sul territorio del Parco.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente, Responsabile di procedimento

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITÀ (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
Mancato rispetto degli adempimenti della L. 689/81 e dei termini previsti. Ignorare il termine prefissato e non emanare ordinanza ingiunzione di pagamento	2	2	4	Utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche monitorate mediante controllo incrociato tra i data base interessati. Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte della dirigenza
Ignorare il termine prefissato e non iscrivere a ruolo le ordinanze ingiunzioni di pagamento divenute titolo esecutivo	2	2	4	Utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche monitorate mediante controllo incrociato tra i data base interessati. Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte della dirigenza.
Procedere al discarico della cartella esattoriale in assenza dei presupposti	2	2	4	Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte della dirigenza
Mancato rispetto degli adempimenti della L.689/81 e dei termini previsti.	2	2	4	Tracciabilità del nominativo dell'assegnatario della pratica tramite procedura informatizzata e di protocollo dell'Ente.
Procedere all'annullamento revoca /archiviazione in assenza dei presupposti	2	2	4	Verifiche periodiche delle procedure in atto da parte della dirigenza.

SCHEDA DI GESTIONE N. 9

FASE A

DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato nella sfera giuridica del destinatario Processo: Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AREA NATURALE PROTETTA
DESCRIZIONE
Pagamenti delle spettanze ai creditori
RISORSE UMANE IMPEGNATE
Direttore, 1 Dirigente, 1 Funzionario Responsabile del procedimento, 2 assistenti area amministrativa
CLIENTI DEL PROCESSO
Soggetti con o senza personalità giuridica, enti privati, enti morali, associazioni senza scopo di lucro, persona fisica.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore Ente, Responsabile di procedimento

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI E MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITÀ (P) [DA 1 A 5]	IMPATTO (I) [DA 1 A 5]	VALUTAZIONE MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI (P x I)	
liquidazione dei crediti nel mancato rispetto dell'ordine fissato dalla normativa vigente al fine di agevolare alcuni soggetti	3	2	6	Controllo da parte del Direttore con modalità e cadenze casuali di giustificativi contabili. Delibera sulle modalità di pagamento. Rispetto della cronologia di presentazione fatture. Piena tracciabilità e trasparenza flussi contabili e finanziari
Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nel percepimento di importi dovuti	3	2	6	Allegare a ciascun mandato di pagamento il relativo giustificativo contabile. Adeguata verifica della prestazione svolta. Verifica periodica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati liquidazione del Dirigente competente

SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente Parco esercita le attività amministrative attraverso gli organi di indirizzo politico e i dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Sul sito istituzionale vengono pubblicati, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge.

Organi di indirizzo politico:

Le attività attinenti all'indirizzo, consistenti nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi, e al controllo, consistenti nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione, sono attribuite al Presidente e al Consiglio Direttivo del Parco, attualmente, essendo decaduto il Consiglio direttivo, le attività relative vengono attribuite al Commissario Straordinario fino alla nomina del nuovo Consiglio Direttivo e del Presidente. Il Presidente: è nominato con decreto dal Presidente della Regione Lazio d'intesa con l'Assessore competente ed ha la rappresentanza legale dell'Ente, coordinandone l'attività.

Il Consiglio Direttivo è costituito con Decreto del Presidente della Regione ed è composto dal Presidente e da altri quattro membri così designati: due dalla Comunità del Parco e due dal Consiglio Regionale, sentite le organizzazioni agricole ed ambientaliste.

Per ciascuno di questi soggetti, sul sito istituzionale, vanno indicati:

- nominativo;
- atto di nomina (estremi);
- curriculum vitae;
- durata incarico;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e/o altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c.1, lett. f) del d.lgs. 33/2013;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del coniuge e dei parenti entro il secondo grado.

La Comunità del Parco è costituita dal Sindaco della città metropolitana di Roma, dai Sindaci dei Comuni del Parco e da quattro membri nominati dal Presidente della Regione Lazio ed è un organo con funzioni consultive e propositive. Attualmente il Vicepresidente Patrizia Nicolini (Sindaco di Sacrofano) ha funzioni anche di Presidente in attesa della nuova nomina del Presidente della Comunità del Parco. La Comunità del Parco è organo propositivo e consultivo dell'Ente.

L'Unico Organo di vertice con funzione di controllo è il Revisore Unico dei Conti che esercita il riscontro amministrativo e contabile sugli atti dell'Ente secondo le funzioni e i compiti individuati dalle disposizioni regionali in materia.

Attualmente il Revisore Unico dei Conti dell'Ente è la dott.ssa Serena Salvadori nominata con Decreto del Presidente n. T00233 del 17-11-2023.

Strutture di gestione:

Le attività attinenti alla gestione, consistenti nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative, sono attribuite al Direttore, che le esercita, di norma, mediante operazioni, atti ed altri provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

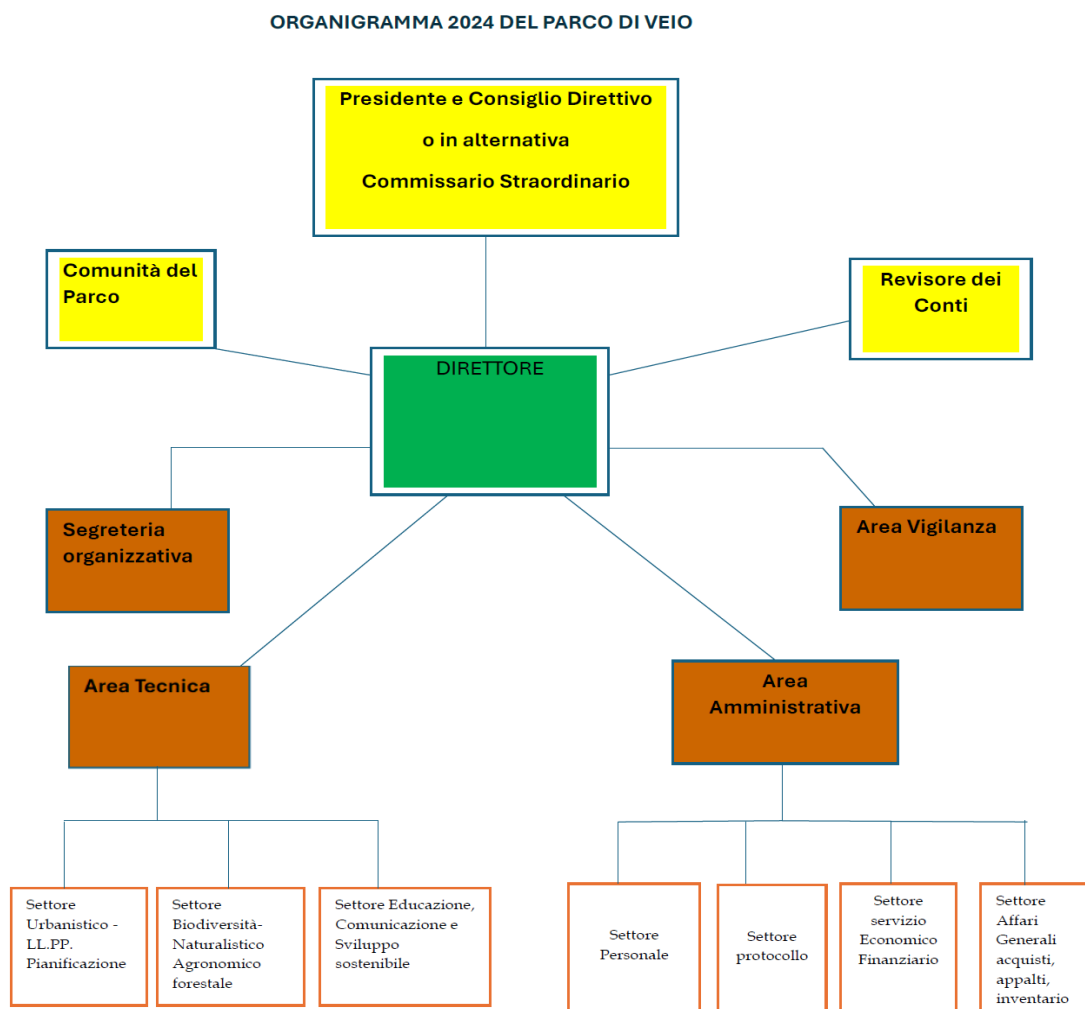
L'attività gestionale è organizzata in Aree, affidate a Dirigenti, articolate a loro volta in Servizi, affidati ai Responsabili di Servizio.

Per i Dirigenti vengono riportati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- curriculum vitae;
- trattamento economico annuo complessivo;

- funzioni e competenze;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica.

Di seguito una rappresentazione grafica della struttura organizzativa.



I dipendenti dell'Ente Parco rappresentano la sua risorsa più preziosa. Senza voler generalizzare, l'apporto in termini di competenze, disponibilità ed entusiasmo fa sì che molte attività e progetti che altrimenti avrebbero difficoltà ad avanzare, possano essere proposti e brillantemente attuati. Si può affermare che chi lavora all'interno dell'Ente Parco sia fiero del proprio lavoro.

Le unità in pianta organica al 31/12/2023 sono 38 e sono suddivise nelle categorie previste dal CCNL Regioni ed Enti Locali, come rappresentato in tabella:

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
Operatore	0	0	0
Operatore esperto	0	0	0
Istruttori	9	19	28
Funzionari	5	2	7
Dirigenti	1	2	3
Totale	14	22	38

La dotazione organica dell'Ente del Parco di Veio come approvata dalla Regione Lazio, alla data del 31.12.2023 è di 38 unità (37 dipendenti della Giunta e 1 dipendente dell'Ente il Direttore), così ripartiti:

Aree	Servizi	Personale
Direzione	Ufficio di staff	n. 01 istruttore
Amministrativa (1 dirigente fino al 31.01.2024)	Personale	n. 01 istruttore
	Protocollo	n. 01 istruttore
	Economico Finanziario	n. 01 funzionario
	Affari generali	n. 01 funzionario e 03 istruttori
Tecnica (Interim Direttore)	Comunicazione ed Educazione Ambientale/sviluppo sostenibile	n. 02 istruttori
Tecnica (1 dirigente)	Naturalistico	n. 01 funzionario e n. 01 istruttori
	Forestale	n. 01 funzionario e n. 01 istruttore
	Urbanistico	n. 01 funzionario e n. 02 istruttori
Direttore	Vigilanza	n. 02 funzionari e n. 15 guardiaparco

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nato per consentire ai dipendenti di poter continuare a lavorare in sicurezza durante l'emergenza epidemiologica, il lavoro agile consente, oggi, di adeguare una sede di dimensioni ridotte alle esigenze lavorative degli uffici della struttura. Lo smart working è indubbiamente una grande opportunità di crescita perché ha consentito un grande "svecchiamento" di una modalità di lavoro ormai obsoleta. La digitalizzazione di buona parte delle attività, l'utilizzo di piattaforme come il Sicer e il Prosa consentono ai dipendenti di lavorare da remoto per tutto ciò che concerne l'attività amministrativa. Per le attività che, invece, necessitano della presenza fisica, sono svolte regolarmente in sede o in area parco. L'Ente Parco, per quanto di propria competenza, intende consolidare il lavoro agile come leva per la trasformazione digitale e il cambiamento organizzativo, continuando ad adottare ogni iniziativa della Regione Lazio utile al riguardo, perseguendo un consolidamento dello smart working nei termini di un cambiamento del paradigma organizzativo. L'organizzazione del lavoro agile riguarda una competenza del datore di lavoro, ovvero della Regione Lazio.

Per un maggior dettaglio si rimanda alla “Disciplina per lo svolgimento del lavoro agile per il personale regionale della Giunta regionale del Lazio, comparto e dirigenza”, consultabile al seguente link: https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/2022-06/ALL_TEC_5_LAVORO_AGILE.pdf

SEZIONE IV: MONITORAGGIO

QUESTO ENTE NON È TENUTO ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE.

Si ritiene comunque opportuno compilarla, per dar conto dell'applicazione delle disposizioni relative ai rischi corruttivi e trasparenza.

L'attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riguarda tutte le fasi di gestione del rischio anche al fine di poter rilevare ulteriori rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del Piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con l'ausilio dei Responsabili di Area.

Inoltre, v'è uno strumento di monitoraggio che consiste nella verifica delle attività svolte mediante esame, da parte Direttore/RPC&T, di report trimestrali che ciascun dipendente redige, nei quali evidenzia le attività svolte, i risultati raggiunti e gli eventuali scostamenti riscontrati.

Attività diversa ma strettamente collegata al monitoraggio è poi l'attività di riesame periodico, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia. Ciò allo scopo anche di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e ad indurre a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati. I risultati dell'attività di monitoraggio sono, in ogni caso, utilizzati per effettuare il riesame.

Allegato al PIAO:

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI, ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI DEL DIRETTORE DELL'ENTE.

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI						
GR __	DIREZIONE	Ente Regionale Parco di Veio				
RESPONSABILE		Danilo Casciani				
GR __.1	OBIETTIVO STRATEGICO					
DENOMINAZIONE		Valorizzazione del Territorio attraverso la comunicazione e la fruizione dell'Area protetta e la manutenzione della Sede e dei sentieri del Parco				
DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nella valorizzazione del patrimonio del Parco e nella realizzazione di strategie di comunicazione affinché i cittadini e tutti i portatori di interesse possano beneficiare dei risultati della conservazione della natura e di una migliore fruizione dei sentieri all'interno del Parco				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Direzioni regionali, enti locali, comuni, associazioni, università, soggetti interessati				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNO t	VALORE TARGET ANNO t+1	VALORE TARGET ANNO t+2
Tutela Conservazione e valorizzazione del patrimonio naturalistico ambientale	promozione del territorio; manutenzione sentieristica	Risultato	percentuale	100%	100%	100%
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	ANNO t	ANNO t+1	ANNO t+2
GR__1.1	Comunicazione e promozione del territorio del Parco		20	2024	2025	2026
	Efficienza Amministrativa- Ottimizzazione efficienza amministrativa - gare e affidamenti- gestione del bilancio e dei suoi capitoli.		20	2024	2025	2026
GR .1.2	Predisposizione Piano A.I.B. - Vigilanza sentieristica in un'ottica di deterrenza alle discariche abusive. Controllo fauna selvatica problematica e attuazione piano controllo numerico		10	2024	2025	2026
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	2	8	25	1		
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA			IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
GR __	DIREZIONE	ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO			
GR . .	AREA	DIREZIONE			
RESPONSABILE		DANILO CASCIANI			
COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE GR 1.1	COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA GR . . .1	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE		Efficienza Amministrativa		PESO 20	
DESCRIZIONE		Ottimizzazione efficienza amministrativa - gare e affidamenti- gestione del bilancio e dei suoi capitoli.			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Direzione regionali, tutti gli uffici del Parco			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
Atti amministrativi	gare, affidamenti, bilancio	risultato	percentuale	100%	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE		RISULTATI ATTESI I QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI II QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI III QUADRIMESTRE	
Gare e affidamenti secondo la normativa vigente per una migliore gestione dell'Ente		30%	30%	40%	
Gestione bilancio e redazione bilancio preventivo e consuntivo		30%	30%	40%	
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	1	7	10	0	0
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
GR __	DIREZIONE	ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO			
GR __.	AREA	DIREZIONE			
RESPONSABILE		DANILO CASCIANI			
COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE GR __.1.1	COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA GR __.1	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE		Comunicazione e promozione del territorio del Parco	PESO 20		
DESCRIZIONE		realizzazione pubblicazioni volte alla promozione degli aspetti culturali, artistici e turistici del Parco. Partecipazione ed organizzazione di eventi promozionali. Ampliamento elenco "Amici del Parco"			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Direzioni Regionali, Enti locali, Comuni, università, soggetti interessati			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
pubblicazioni scientifiche, naturalistiche	presentazione e realizzazione	Atti amministrativo	percentuale	100%	
manifestazioni ed educazione ambientale	realizzazione ed eventi per le scuole	Atti amministrativo	percentuale	100%	
Amici del Parco	adesioni	Atti amministrativo	percentuale	100%	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	RISULTATI ATTESI I QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI II QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI III QUADRIMESTRE		
redazione, stampa e distribuzione	30%	30%	40%		
programmazione, organizzazione e realizzazione	30%	30%	40%		
verifiche, stesura atti	30%	30%	40%		
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	1	7	15	1	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
1	DIREZIONE	ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO			
GR ____	AREA	DIREZIONE			
RESPONSABILE		DANILO CASCIANI			
<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE</small> GR ____1.1	<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA</small> GR ____1	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE	Tutela del territorio			PESO 20	
DESCRIZIONE	Predisposizione Piano A.I.B. - Vigilanza sentieristica in un'ottica di deterrenza alle discariche abusive. Controllo fauna selvatica problematica e attuazione piano controllo numerico				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	Direzioni Regionali, Enti locali, Comuni, università				
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
PIANO A.I.B	redazione e adozione	atti e azioni	percentuale	100%	
tutela del territorio	verifiche e azioni volte alla messa in sicurezza	atti e realizzazione	percentuale	100%	
Piano controllo fauna selvatica	atti amministrativi, monitoraggi, verifiche,	atti e realizzazione	percentuale	100%	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	RISULTATI ATTESI I QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI II QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI III QUADRIMESTRE		
Piano A.I.B. Vgilanza e fauna selvatica	30%	30%	40%		
controllo del territorio	30%	30%	40%		
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	2	7	10	1	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI				
GR __	DIREZIONE	ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO		
GR .	AREA	DIREZIONE		
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI				
GR __	DIREZIONE	ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO		
GR .	AREA	DIREZIONE		
RESPONSABILE		DANILO CASCIANI		
GR ..01	OBIETTIVO INDIVIDUALE			
DENOMINAZIONE		Pianificazione e gestione del Territorio		PESO 20
DESCRIZIONE		Piano di assetto - iter istruttorio. Valorizzazione e mantenimento sentieristica con particolare riferimento alla via Francigena con aggiornamento e posizionamento della nuova pannellistica. Rilascio Nulla Osta.		
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Direzioni regionali, comuni, enti locali, aziende, allevatori, cittadini		
INDICATORI				
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE
Piano d'assetto	atti amministrativi,	monitoraggio	percentuale	100%
Sentieristica	atti amministrativi, verifiche e sopralluoghi	monitoraggio	percentuale	100%
Nulla Osta	atti amministrativi, verifiche e sopralluoghi	monitoraggio	percentuale	100%
FASI DI REALIZZAZIONE				
DESCRIZIONE FASE		RISULTATI ATTESI I QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI II QUADRIMESTRE	RISULTATI ATTESI III QUADRIMESTRE
Piano d'assetto		30%	30%	40%
Sentieristica		30%	30%	40%
Rilascio Nulla Osta		30%	30%	40%
RISORSE				
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE			
	DIRIGENTI	D	C	B
	1	7	15	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO	