



Parco del  
**Monviso**

**ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE  
DEL MONVISO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2022 - 2024**  
(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

(Approvato con Decreto del Presidente n. 001 del 19/01/2022  
e modificato con Decreto del Presidente n. 007 del 07/07/2022)

## SOMMARIO

### PARTE I

#### SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARTICOLO 1 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. ....	4
ARTICOLO 2 – RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
ARTICOLO 3 – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	5
ARTICOLO 4 – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .....	5
ARTICOLO 5 – SISTEMA DI MONITORAGGIO .....	6
ARTICOLO 6 – PREDISPOSIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	7
ARTICOLO 7 – ANALISI DEL CONTESTO .....	7
7.1. Contesto esterno .....	7
7.2. Contesto interno.....	7
ARTICOLO 8 – LE AREE A RISCHIO.....	8
8.1. Mappatura dei processi .....	8
ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	10
9.1. Identificazione del rischio .....	10
9.2 Analisi dei rischi corruttivi .....	10
9.3 Ponderazione dei rischi.....	10
ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	11
ARTICOLO 11 – IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	14
11.1. Misure generali.....	14
11.2. Misure specifiche .....	15
ARTICOLO 12 – CONTROLLI E MONITORAGGIO.....	15
ARTICOLO 13 – ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (whistleblower) .....	15
ARTICOLO 14 – AGGIORNAMENTO E RECEPIMENTO DINAMICO DI MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012 .....	16
ARTICOLO 15 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE .....	17
ARTICOLO 16 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITÀ .....	17

## **PARTE II**

### **SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

ARTICOLO 17 – FINALITÀ .....	22
ARTICOLO 18 – AZIONI DI INTERVENTO .....	22
ARTICOLO 19 – MISURE ORGANIZZATIVE PER L’ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	23
ARTICOLO 20 – MISURE PER ASSICURARE L’EFFICACIA DELL’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO E ALTRE MISURE DI CUI AL D.LGS. 97/2016 .....	23

## **PARTE I**

### **SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **ARTICOLO 1 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ed è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) aggiornato da ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Monviso.

L'aggiornamento del presente PTPCT è stato redatto traendo esperienza e migliorando l'analogo documento 2021-2023, che si è rivelato sostanzialmente confacente agli obiettivi posti dalla normativa e dalle direttive in materia di prevenzione della corruzione. Esso è da intendersi inoltre integrato dalla relazione 2021 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Ente:

- Organo di indirizzo politico: Consiglio dell'Ente;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): Funzionario Responsabile del Servizio Tecnico, geom. Maurilio Pasero;
- il Direttore dell'Ente: Dott. Vincenzo Maria Molinari
- i Responsabili di Servizio, per i settori di competenza: Luisa Pautasso, Mario De Casa, Daniele Garabello.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti gli attori esterni all'Ente, mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

Il presente Piano è stato approvato dal Presidente con decreto n. 001 del 19/01/2022.

#### **ARTICOLO 2 – RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della L. 190/2012, art. 15 del D.Lgs. 39/2013) e dal presente piano.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato un gruppo di lavoro individuato con apposita Determinazione Dirigenziale. I componenti sono referenti per la prevenzione nei servizi di competenza. Anche nel 2022 è previsto l'utilizzo gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- entro il 15 Dicembre di ogni anno (o alla data e nei termini comunicati dall'ANAC) pubblica sul sito web dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano di cui all'ultimo paragrafo dell'art. 9 del presente PTPC. La Relazione è trasmessa al Consiglio (art. 1, comma 14 della L. 190/2012) affinché ne tenga conto nella valutazione dei Dirigenti;
- entro il 31 gennaio, propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012) e della trasparenza;
- procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Funzionari e dei Responsabili di procedimento che di propria iniziativa;
- verifica l'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;

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde delle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13, 14 della L. 190/2012.

In quanto Responsabile della Trasparenza, egli ha anche il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del relativo programma e di promuovere e curare il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione rispetto ad esso.

Con Delibera del Consiglio n. 78 del 16 dicembre 2019 l'incarico è stato assegnato, con decorrenza 01 gennaio 2020, al titolare di P.O. Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica, geom. Maurilio Paseri.

### **ARTICOLO 3 – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### Il Consiglio dell'Ente:

- individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, attua modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei. Esso inoltre riceve la relazione annuale e può chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali.

#### I Responsabili di Servizio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dal un gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente, individuato nei Responsabili di Servizio (i referenti per la prevenzione), che per l'area di rispettiva competenza sono tenuti a:

- dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;
- applicare il Piano e vigilare sulla corretta applicazione degli stessi da parte di tutto il personale assegnato alla propria area;
- fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali;
- adempire tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'Ente;
- proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato al proprio Servizio.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### I dipendenti dell'Ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure previste nel PTPC;
- segnalano al proprio Responsabile di Servizio le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi disciplinari.

### **ARTICOLO 4 – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 (modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *"obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"* che costituiscono *"contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC"*.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

E' necessario, quindi, che in fase di elaborazione degli obiettivi annuali del Piano della Performance siano evidenziate le attività che fanno riferimento a precisi obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione. In ordine, poi, all'attuazione delle misure di prevenzione l'organismo estensore dovrà indicare e attivare i relativi strumenti di valutazione delle performance.

## **ARTICOLO 5 – SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il RPCT il quale, coadiuvato dai Responsabili di Servizio, è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione.

Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT. A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante registri che saranno appositamente istituiti e costantemente aggiornati, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del RPCT;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del RPCT, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti interni, ai singoli Responsabili di Servizio saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

## **ARTICOLO 6 – PREDISPOSIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano, in conformità all’art. 6.2 dell’Aggiornamento 2015 del PNA e ai successivi aggiornamenti annuali ANAC, è stato il seguente:

### **1) Analisi del contesto:**

1.1. Contesto esterno

1.2. Contesto interno

### **2) Valutazione del rischio:**

2.1 Identificazione del rischio

2.2. Analisi del rischio

2.3. Ponderazione del rischio

### **3) Trattamento del rischio:**

3.1. Identificazione delle misure

3.2. Programmazione delle misure

## **ARTICOLO 7 – ANALISI DEL CONTESTO**

La prima e indispensabile fase è quindi quella relativa all’analisi del contesto (interno ed esterno), finalizzata a reperire informazioni necessarie ai fini dell’individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all’interno dell’Ente.

### **7.1. Contesto esterno**

L’analisi del contesto esterno ha l’obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l’attività.

Per l’analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato dall’ANAC, si riporta la “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” del 2019, disponibile alla pagina web: [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-04/relazione\\_al\\_parlamento\\_2019.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-04/relazione_al_parlamento_2019.pdf)

### **7.2. Contesto interno**

Per l’analisi del contesto interno, secondo l’Aggiornamento 2015 del PNA (art. 6.3.b), si deve porre attenzione e riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In particolare, tale analisi deve portare in evidenza, da un lato, il sistema di responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’Amministrazione.

### **Organici di indirizzo e controllo**

La Legge Regionale n. 19/2009 e s.m.i prevede, quali organi degli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte:

a) il Presidente;

b) il Consiglio, composto dal Presidente, da un Vice Presidente e cinque consiglieri;

c) la Comunità delle aree protette, composta dai Sindaci/Presidenti (o loro delegati) dei Comuni, della Aree

Metropolitane e delle Unioni dei Comuni Montani, il cui territorio sia compreso, anche solo parzialmente, in quello dei Parchi e delle Riserve naturali gestite dall’Ente;

d) il Revisore dei Conti.

Con D.P.G.R. n. 55 del 12/05/2021 è stato nominato il nuovo Consiglio dell’Ente composto, oltre che dal Presidente, da cinque consiglieri. La nomina del sesto consigliere è stata rinviata a successivo Decreto.

### **Organizzazione del Personale**

Sulla base di quanto previsto dalla citata L.R. n. 19/2009 e s.m.i., agli articoli 19 e 20, gli Enti di gestione delle aree protette regionali sono dotati di un unico Dirigente (Direttore) che, come rimarcato nelle Relazioni di cui al successivo art. 5, è tenuto a svolgere i ruoli di Segretario, Responsabile di tutte le aree di attività, sia amministrative, che tecnico-specifiche, datore di lavoro.

La struttura organizzativa conta 16 dipendenti in servizio oltre al Direttore, corrispondenti a 15,9 unità a tempo pieno.

Nel corso del 2022, la prosecuzione del reclutamento di personale, per il tramite di servizio di somministrazione di lavoro, sopperirà la condizione di grave disagio in cui opera l’Ente, benché inserito in un sistema regionale di enti strumentali, cui è affidata l’attuazione della politica regionale in materia di “biodiversità e aree protette”.

Si precisa che anche tutto il personale “somministrato” è stato e sarà oggetto di specifica formazione in materia.

Lo schema organizzativo del Personale assegnato all’Ente dalla Regione Piemonte al 31/12/2021 è quello rappresentato in allegato (allegato A).

Tale schema è suscettibile di modificazioni/integrazioni disposte con opportuna Determinazione da parte del Direttore/Dirigente. Di tali eventuali modificazioni/integrazioni sarà data pubblicità anche tramite appendici al presente programma.

## **ARTICOLO 8 – LE AREE A RISCHIO**

### **8.1. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell’Ente, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input del processo) in prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Per l’attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti il RPCT e i Responsabili di Servizio.

La mappatura dei processi è stata effettuata per le “aree di rischio obbligatorie”, individuate dall’art. 1, comma 16 della L. 190/2012, e per le “aree di rischio specifico” individuate sulla base delle attività svolte dall’Ente.

### **Le aree di rischio generale**

Ai sensi dell’art. 1 comma 16 della L. 190/2012 si individuano le seguenti aree di rischio obbligatorie:

- A) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni
- B) Attività in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- D) Attività in materia di acquisizione e progressione del personale

**Le aree di rischio specifico**

Sulla base delle attività svolte dall’Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano ulteriori aree esposte al rischio di corruzione:

- A) Attività in materia di contratti
- B) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri
- C) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione:

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO
in materia di autorizzazioni o concessioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione all’Ente;</li> <li>- rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo;</li> <li>- rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video;</li> <li>- rilascio autorizzazione all’ introduzione di armi nelle aree protette;</li> </ul>
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta del contraente;</li> <li>- verifica anomalia offerte;</li> <li>- approvazione nuovi prezzi;</li> <li>- approvazione e stipula convenzioni;</li> <li>- concessione a terzi di beni dell’Ente;</li> <li>- accordi bonari;</li> </ul>
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concessione di benefici economici a persone o associazioni;</li> </ul>
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure;</li> <li>- redazione ed approvazione verbali;</li> <li>- attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza;</li> <li>- autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all’art. 53, comma 5 D.Lgs. 165/2001;</li> <li>- formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;</li> </ul>
in materia di contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta del contraente;</li> <li>- verifica anomalia offerte;</li> <li>- approvazione nuovi prezzi;</li> <li>- approvazione e stipula convenzioni;</li> <li>- concessione a terzi di beni dell’Ente;</li> <li>- accordi bonari;</li> </ul>
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico);</li> <li>- valutazioni di incidenza;</li> <li>- pareri rispetto al Piano d’Area;</li> <li>- revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati;</li> </ul>
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accertamenti;</li> <li>- verifiche dichiarazioni e segnalazioni;</li> <li>- sopralluoghi e redazione relativi verbali;</li> <li>- irrogazione sanzioni;</li> </ul>

## ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 9.1. Identificazione del rischio

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi. Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende esplicativi gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto
- gli operatori (dipendenti ed amministratori) scontano una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.

### 9.2. Analisi dei rischi corruttivi

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguitamento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del PNA 2013, al quale si rimanda.

### 9.3. Ponderazione dei rischi

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio" più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del RPCT.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHIO
in materia di autorizzazioni o concessioni	poco probabile impatto marginale
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	poco probabile impatto marginale
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	poco probabile impatto marginale
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	poco probabile impatto marginale
in materia di contratti	probabile impatto marginale
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	poco probabile impatto marginale
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	poco probabile impatto marginale

#### **ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e programmazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre, le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse, con riferimento a tempi e risorse disponibili. Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella scheda allegata (Allegato B) vengono descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

#### **Azioni per tutte le attività a rischio**

- separazione delle funzioni e rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;

- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell’attività e dei singoli procedimenti;
- rotazione straordinaria, prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi;
- revisione ed integrazione del Codice di comportamento, alla luce della delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 che approva “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- formazione periodica – almeno a cadenza annuale – e differenziata del personale con riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l’autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, con particolare riguardo ad incompatibilità con le funzioni svolte presso l’Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito, mediante l’adozione di apposito atto di natura regolamentare.

### **Azioni specifiche**

#### **a) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza**

Il D.Lgs. n.33/2013 in vigore dal 20 aprile, approvato dal Governo nell’esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che costituisce un allegato del PTPC. Si ritiene utile ricordare l’obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- scelta del contraente
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali
- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico
- elenchi relativi a pagamenti effettuati

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web è indicato l’indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2021-2023 costituisce sezione del presente PTPC.

#### **b) Azioni in materia di formazione del personale dipendente**

Dopo l’approvazione del PTPC, il Direttore, avvalendosi dei Responsabili di Servizio, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, ai D.Lgs. 33/2013 e 39/2013, agli articoli

del D.Lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PTPC e del DPR 16 aprile 2013, n.62 a tutto il personale dipendente;
- riunioni periodiche con tutti i Responsabili di Area incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale, compreso il personale "somministrato" sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

c) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali.

Nel triennio si procederà alla costante analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti, già prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- implementazione della comunicazione ai media (sia tradizionali che social) relativamente all'attività dell'ente e agli eventuali bandi pubblici per gare e concorsi;
- redazione di un regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi, adeguato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione, qualora l'Ente dovesse adottare tali provvedimenti;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012;
- pubblicazione di tutte le autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del destinatario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;
- redazione di schede di tutte le tipologie di procedimenti amministrativi dell'Ente anche in applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

d) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

L'Ente, in quanto ente strumentale della Regione Piemonte, adotta il codice di comportamento del personale dipendente approvato dalla Regione Piemonte, oltre al codice di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62.

Inoltre l'Ente ha definito con procedura aperta alla partecipazione un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento predisposto dal Governo;

Il codice si applica al personale dipendente dell'Ente. Gli obblighi di condotta sono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- valutare tutti i possibili profili di conflitto di interesse per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- applicazione dei casi di incompatibilità;

- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53s D.Lgs. 165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

## ARTICOLO 11 – IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

### 11.1. Misure generali

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura, gli indicatori di monitoraggio.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
<i>Codice di comportamento</i>	Aggiornamento Codice di comportamento	Entro 31/12	RPCT	
	Consegna ai dipendenti in servizio e ai neo assunti del codice di comportamento	Attuato	Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
	Corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Entro 31/12	RPCT e Servizio Personale	
<i>Rotazione ordinaria<sup>1</sup></i>	Doppio controllo della regolarità degli atti: per ogni procedimento al Responsabile di Area è demandata la fase istruttoria mentre al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale.	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Doppio controllo sulle procedure di affidamento ed esecuzione: nomina RUP e DL per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
<i>Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione</i>	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
<i>Inconferibilità – Incompatibilità degli incarichi extraistituzionali</i>	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53 D.Lgs. 165/01)	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
<i>Whistleblowing</i>	Individuazione e adozione di procedura interna di segnalazione illeciti	Attuato	RPCT	
	Informazione ai dipendenti in servizio e ai neo assunti	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT

<sup>1</sup> Nella fattispecie il contesto interno, che trova riscontro nell'organigramma allegato al PTPCT, ostacola una continua e sistematica "rotazione", che, se non impraticabile, comporterebbe comunque inefficienze e malfunzionamenti, data l'esiguità dell'Organico. Pertanto vanno perseguiti:

- la pratica dell'alternanza nella responsabilità dei procedimenti,
- l'estensione dei controlli a campione sulle procedure,
- il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure a maggior rischio,
- la rotazione all'interno della stessa Area del Personale incaricato della Responsabilità del procedimento di appalti e contratti di forniture/servizi con carattere di ripetitività.

<b>Formazione</b>	Definizione del Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
<b>Trasparenza</b>	Adozione <i>Piano Trasparenza e integrità</i> (sezione nel PTPC)	Entro il 31/01	RPCT	
	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Attuato	RPCT e Responsabili di Servizio per competenza	Relazione annuale RPCT
	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Attuato	RPCT e Servizio Segreteria	Relazione annuale RPCT
<b>Pantoufage</b>	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	In attuazione	RPCT e Servizio Personale	
	Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/12.	In attuazione	RPCT e Servizio Personale	

## 11.2. Misure specifiche

In materia di selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di graduatorie è stata individuata la seguente misura specifica: designazione da parte della Regione Piemonte di un componente della commissione giudicatrice, ai sensi della L.R. 26 del 25/07/1994 “Norme sulle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l’accesso alle qualifiche funzionali regionali”.

## ARTICOLO 12 – CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a rendicontare ogni anno sull’efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine egli dovrà garantire l’attività necessaria ad attestare l’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni di prevenzione e gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell’anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili dei Servizi saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto attiene alle aree di rispettiva competenza.

Entro il 15 dicembre (o la data e nei termini comunicati dall’ANAC) di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Detto documento pubblicato sulla Sezione “Amministrazione Trasparente” (sottosezione “Altri contenuti”, voce “Prevenzione della corruzione”) del sito istituzionale dell’Ente e allegato al PTPCT dell’anno successivo.

Vedasi:

[http://www.serviziapubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?ID\\_DettaglioPagina=52700](http://www.serviziapubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?ID_DettaglioPagina=52700)

## ARTICOLO 13 – ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (whistleblower)

La misura di “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” è stata introdotta dall’articolo 54 bis del

D.Lgs. 165/2001, secondo cui: “Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, (o all’Autorità nazionale anticorruzione ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

Secondo la disciplina del PNA, sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell’anonimato;
- tutela e protezione contro ogni forma di discriminazione eventualmente derivante dalla segnalazione;
- la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in caso di necessità di svelare l’identità del denunciante.

Come indicato dall’ANAC nella determinazione n. 6 del 28/04/2015, per la definizione della nozione di «dipendente pubblico che segnala illeciti» occorre rifarsi alla ratio della norma, che è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 impone all’amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell’identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell’identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità: la misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e conoscibili. Ciò, fermo restando che l’Amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e tali da far emergere fatti e situazioni relativi a contesti determinati.

Ai sensi dell’art. 54-bis, co. 2, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a garantire, nell’ambito dell’eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla norma.

Al fine di dare concreta attuazione alla misura, l’Ente ha aderito ad un’apposita piattaforma denominata “WhistleblowingPA”, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti ed alle Linee Guida ANAC, raggiungibile a questo link: <https://entedigestionedelleareeprotette del monviso.whistleblowing.it/>.

Il segnalante accede direttamente ad un questionario da compilare on line ed al termine del percorso, una volta inviata al sistema la propria segnalazione, visualizza un codice identificativo della medesima che gli consentirà successivamente di poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPCT e dialogare, rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante.

#### **ARTICOLO 14 – AGGIORNAMENTO E RECEPIMENTO DINAMICO DI MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche e le integrazioni che potranno essere apportate alla L. 190/2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi.

Le modifiche del presente PTCPT, a seguito di quanto sopra, vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione al Consiglio dell’Ente.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l’efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono approvate dal Consiglio con propria deliberazione.

## **ARTICOLO 15 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Il PTPCT, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà reso consultabile dai cittadini, dalle organizzazioni economiche, sociali e sindacali.

Viene inoltre individuato e pubblicizzato un indirizzo e-mail dove possano essere segnalati elementi utili a migliorare il piano e a ridurre i rischi corruttivi.

Alla casella potranno scrivere dipendenti e non, segnalando anche casi di illeciti potenziali, nella consapevolezza che a norma dell'art. 51, c.1, della L. 190/2012, "nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione..."

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

## **ARTICOLO 16 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITÀ**

I dati raccolti in applicazione del presente PTPCT vengono trattati in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso. Il PTPCT sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione" del sito [www.parcomonviso.eu](http://www.parcomonviso.eu)) insieme al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento quali sezioni del Piano stesso.

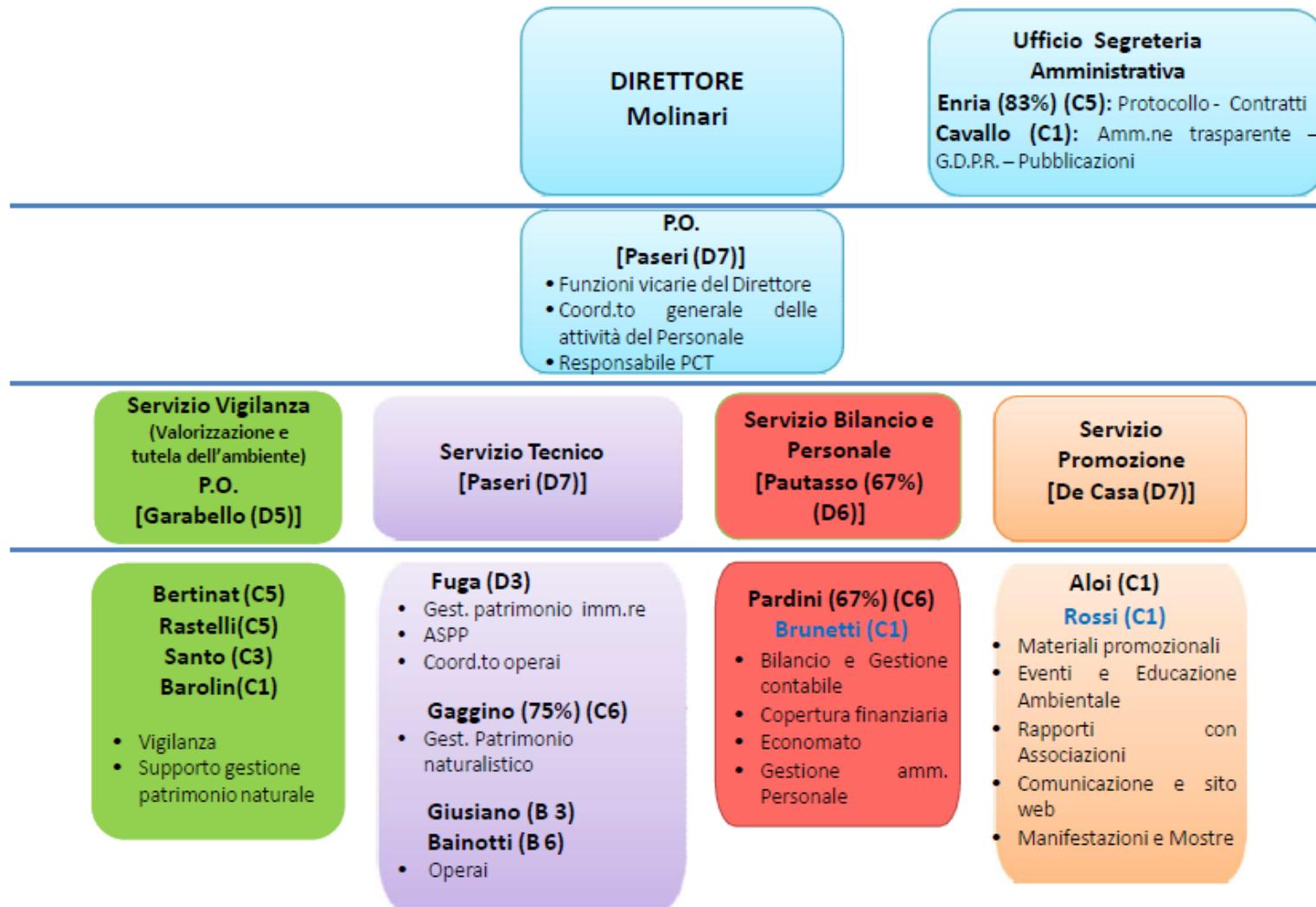
Vedasi:

[http://www.serviziapubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?ID\\_Dettaglio=52700&Portale=10087](http://www.serviziapubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?ID_Dettaglio=52700&Portale=10087)

Il ruolo di RASA (Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti "AUSA") all'interno dell'Ente è stato assegnato al Funzionario Responsabile dell'Area Tecnica, geom. Maurilio Paseri.

Parte I - Allegato A

Organigramma al 31/12/2021



I nomi in colore  corrispondono al personale con rapporto di lavoro «flessibile»

**Parte I - Allegato B****Azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione**

Attività	Procedimento	Valutaz. rischio	Azioni di prevenzione	Controlli
in materia di contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta del contraente;</li> <li>- verifica anomalia offerte;</li> <li>- approvazione nuovi prezzi;</li> <li>- approvazione e stipula convenzioni;</li> <li>- concessione a terzi di beni dell'Ente;</li> <li>- accordi bonari;</li> </ul>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente degli atti relativi agli affidamenti con informazioni sull'oggetto, l'operatore affidatario e l'importo;</li> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica della corretta pubblicazione, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> <li>- verifica della corretta pubblicazione, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> </ul>
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico);</li> <li>- valutazioni di incidenza;</li> <li>- pareri rispetto al Piano d'Area;</li> <li>- revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati;</li> </ul>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerente il rilascio di autorizzazioni e pareri;</li> <li>- predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze;</li> <li>- pubblicazione sul sito web delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> <li>- verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> <li>- verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> </ul>

			<p>tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario;</p> <p>- svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dell'estensore dell'atto finale;</p> <p>- semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle regolamentazioni;</p>	<p>- comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione;</p> <p>- comunicazione da parte dei responsabili di area delle attività svolte al responsabile anticorruzione;</p>
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	<p>- concessione di benefici economici a persone o associazioni;</p>	probabile impatto marginale	<p>- redazione di un regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente;</p> <p>- creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici;</p>	<p>- verifica della pubblicazione;</p> <p>- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;</p>
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	<p>- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure;</p> <p>- redazione ed approvazione verbali;</p> <p>- attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza;</p> <p>- autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001;</p>	poco probabile impatto marginale	<p>- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie verifica finale collegiale;</p> <p>- nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula;</p>	<p>- riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area;</p> <p>- riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione degli esiti delle procedure;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area;</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano istanze;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riunione annuale con RPCT, Direttore e Responsabili di Area;</li> </ul>
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accertamenti;</li> <li>- verifiche dichiarazioni e segnalazioni;</li> <li>- sopralluoghi e redazione relativi verbali;</li> <li>- irrogazione sanzioni;</li> </ul>	<p style="margin: 0;">poco probabile</p> <p style="margin: 0;">impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento;</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di area;</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di area al responsabile anticorruzione;</li> </ul>

## **PARTE II**

### **SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

#### **ARTICOLO 17 – FINALITÀ**

L'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione".

Partendo da tale definizione, viene redatta la Sezione interna al PTPC relativa alla trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche".

La trasparenza dell'azione amministrativa svolge un ruolo estremamente rilevante nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione. Essa è principio generale che regola l'attività amministrativa.

La trasparenza amministrativa, infatti, realizza la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione. In questo modo consente ai cittadini di realizzare un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguitamento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia. Il D.Lgs. 97/2016, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha valorizzato lo stretto legame sussistente tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale attraverso il quale l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Nel quadro di questi obiettivi, la presente sezione definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2022-2024.

#### **ARTICOLO 18 – AZIONI DI INTERVENTO**

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'Ente (<http://www.parcomonviso.eu> con link di rimando alla sezione esterna <http://www.serviziapubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/tabid/20789/Default.aspx?Portale=10087>) sono quelli indicati nell'Allegato C.

Oltre alla Sezione "Amministrazione Trasparente", l'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione, quali ad esempio i social network (Facebook, Instagram), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazioni

e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo.

Inoltre, al fine di aumentare il livello di trasparenza e facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti, proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati, politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).

#### **ARTICOLO 19 – MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Per l'anno 2022, sono Responsabili della redazione dei dati, dell'inserimento nel sito informatico e dell'aggiornamento nei termini il RPCT/titolare di posizione organizzativa, che si avvale della collaborazione di un istruttore amministrativo.

Periodicamente il RPCT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Si demanda al Direttore dell'Ente l'eventuale individuazione, nell'ambito dell'assetto organizzativo di un Referente per la trasparenza per i vari Servizi previsti all'interno dell'Ente, con cui il PRCT potrà coordinarsi opportunamente per l'attuazione del presente programma.

Sarà cura del Direttore dell'Ente predisporre un adeguato sistema di rilevazione della regolarità dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

#### **ARTICOLO 20 – MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E ALTRE MISURE DI CUI AL D.LGS. 97/2016**

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013. Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi all'accesso civico all'indirizzo e-mail [protocollo@pec.parcomonviso.eu](mailto:protocollo@pec.parcomonviso.eu).

Nel 2021 sono pervenute esclusivamente istanze di accesso documentale, a cui è stato dato corso nei termini di legge.

L'accesso civico è regolato dalla normativa nazionale e regionale, a cui l'Ente Parco fa pieno riferimento.

Parte II - Allegato C

**Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti**

(V. corrispondente file xls)

## Nota esplicativa dell'Allegato C della Parte II – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

L'allegato si compone di due fogli. Il foglio 1 **“Elenco obblighi”** contiene la ricognizione degli obblighi di pubblicazione mentre nel foglio 2 **“Ambito soggettivo”** sono riportati i diversi ambiti soggettivi di applicazione degli obblighi.

Nel foglio 1 per ciascuno degli obblighi riportati nella colonna “Ambito soggettivo” è indicata una lettera dell’alfabeto, cui corrisponde un particolare ambito soggettivo, esplicitato nel foglio 2 sotto il profilo dei soggetti che vi sono ricompresi.

In particolare, il foglio 1, sulla scorta di quanto già previsto dall’allegato A del D.Lgs. n. 33/2013 indica come è opportuno sia articolata la sezione “Amministrazione trasparente” di ogni sito istituzionale delle amministrazioni che sostituisce la sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, già prevista dall’art. 11, 8° comma, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150. Nello specifico, sono riportate le sotto-sezioni di primo e di secondo livello nelle quali la sezione “Amministrazione trasparente” deve strutturarsi e, per ciascuna delle sezioni di secondo livello, sono indicati gli obblighi di pubblicazione ricompresi, con il relativo riferimento normativo che ne costituisce il presupposto (v. colonna “Riferimento normativo”).

Per favorire l’utilizzo di nomenclature standardizzate da parte delle amministrazioni, nella colonna “Denominazione del singolo obbligo” è attribuita, a ciascun dato o gruppo di dati, una denominazione e, laddove ritenuta opportuna, è proposta la pubblicazione dei dati in tabelle. Ciò risulta funzionale alla comparazione dei dati pubblicate dalle diverse amministrazioni e al controllo da parte della CiVIT. Si fa presente che, con riferimento agli obblighi per i quali si suggerisce la pubblicazione in tabelle, è opportuno utilizzare formati di tipo aperto (v. allegato 2) e nel caso in cui nelle tabelle occorra inserire atti o documenti, è possibile riportare direttamente i documenti o, in alternativa, i link agli stessi.

In aggiunta, nella colonna “Contenuti dell’obbligo” sono riportati, per ciascun obbligo, i contenuti specifici previsti dalle relative discipline e, qualora esse rinviano ad altre norme, queste sono esplicitate, così da rendere immediatamente disponibile l’elencazione dei dati e delle informazioni oggetto dell’obbligo di pubblicazione.

Per quanto attiene ai Responsabili della pubblicazione, si individuano le figure professionali che, teoricamente, risultano idonee al compito specifico: sarà cura del Direttore/Responsabile della Trasparenza assegnare tale compito, con apposito provvedimento, ad eventuali figure professionali sostitutive.

Infine, nella colonna “Aggiornamento” sono specificate le cadenze di aggiornamento di dati, informazioni e documenti.

Nel dettaglio, con riferimento al D.Lgs. n. 33/2013 è indicata la tempistica di aggiornamento espressamente prevista per ogni singolo obbligo di pubblicazione e, qualora assente, è individuata come “tempestiva” in virtù di quanto disposto dall’art. 8 del medesimo decreto. In relazione, invece, agli obblighi di pubblicazione contenuti in altre disposizioni normative si indica, se presente, la cadenza di aggiornamento richiamata dalla norma e, qualora mancante, è riportata una proposta del Consiglio dell’Ente.