



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2017 - 2019**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **Premesse**

### **1. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 1.1 Le finalità
- 1.2 Le fasi
- 1.3 Soggetti e ruoli che concorrono alla prevenzione della corruzione
- 1.4 Le Responsabilità
- 1.5 Collegamento con il Piano della Performance

### **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 2.1 Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione
- 2.2 Valutazione del rischio
- 2.3 Trattamento del rischio
- 2.4 Priorità del rischio

### **3. ALTRE MISURE DI CONTRASTO**

- 3.1 Trasparenza
- 3.2 Codice di comportamento
- 3.3 Rotazione del personale per le aree a rischio
- 3.4 Astensione in caso di conflitto di interesse
- 3.5 Svolgimenti di incarichi extra-ufficio ed incarichi extra-istituzionali
- 3.6 Inconferibilità ed incompatibilità specifiche
- 3.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.
- 3.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- 3.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti
- 3.10 La formazione
- 3.11 Patti di integrità negli affidamenti
- 3.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

### **4. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA**

- 4.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- 4.2 Collegamenti con il Piano delle Performance o analoghi strumenti di programmazione
- 4.3 Uffici e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- 4.4 Modalità di coinvolgimento stakeholder e risultati di tale coinvolgimento
- 4.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice
- 4.6 Individuazione del soggetto Responsabile della trasparenza
- 4.7 Individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- 4.8 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 4.9 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza
- 4.10 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

## Premesse

La Legge n. 190 del 2012: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha disciplinato in modo organico un piano di azione coordinata su tutto il territorio nazionale volto al controllo, alla prevenzione e al contrasto della corruzione e dell’illegalità, anche in virtù delle direttive sovranazionali contro la corruzione.

Il provvedimento normativo ha introdotto un sistema di prevenzione della corruzione su un primo livello a carattere “**nazionale**” e su un secondo livello a carattere “**decentrato**”.

A seguito dell’approvazione delle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e le successive disposizioni sancite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in sede di Conferenza Unificata, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (delibera n. 72/2013).

Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L’Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;
3. infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l’ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831. L’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall’ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Pertanto:

1. resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall’ANAC nell’Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l’ambito soggettivo d’applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l’Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell’ANAC successivi all’adozione del PNA 2013, per i quali l’Autorità, pur confermando l’impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, riguardo alla *“gestione del rischio”* di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

Parte dei contenuti del P.N.A. sono dedicati ad illustrare le strategie di prevenzione a livello decentrato, ossia a livello di ciascuna amministrazione, esponendo azioni e misure obbligatorie da adottare e definendo il nucleo minimo di dati ed informazioni che dovranno essere contenuti nei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia - *Freedom of information act*) 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 decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, 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. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, 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”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

## **1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1 LE FINALITA'**

La redazione del presente Piano Triennale si allinea, alla luce del contesto normativo nazionale di cui alle premesse e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al perseguimento di obiettivi strategici finalizzati a:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il raggiungimento degli obiettivi strategici si sviluppa con l'applicazione delle azioni e delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano. Le stesse azioni/misure saranno oggetto di successivi monitoraggi finalizzati all'implementazione ed al miglioramento dell'intero sistema per la prevenzione della corruzione, di cui fanno parte anche gli strumenti programmatici esistenti all'interno del Parco.

## **1.2 LE FASI**

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio dovrà trasmettere al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
2. entro il **31 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, dovrà elaborare il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmetterà al Presidente del Parco e al Consiglio di Gestione;
3. il Consiglio di Gestione dovrà approvare l'aggiornamento del Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, tenendo conto delle normative sopravvenute che comportano ulteriori adempimenti e/o che modificano le finalità istituzionali del Parco e/o di eventuali rischi emersi e non precedentemente considerati e/o di nuovi indirizzi/direttive contenuti nei P.N.A.;
4. il Piano, a seguito dell'approvazione da parte del C.d.G., dovrà essere trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e all'A.N.AC.), nelle modalità indicate dai predetti Enti, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale del Parco in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente";
5. nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **1.3 SOGGETTI E RUOLI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti appartenenti all'amministrazione del Parco che concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti e funzioni sono:

### **a) il Consiglio di Gestione**

- ✓ individua il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
- ✓ adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti
- ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **b) il Responsabile per la prevenzione della Corruzione:**

- ✓ elabora e propone al Consiglio di Gestione il Piano Anticorruzione;
- ✓ svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ✓ elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del legge 190/2012);
- ✓ coincide con il responsabile della trasparenza dell'Ente e ne svolge le funzioni indicate dall'art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013

I compiti attribuiti al responsabile per la prevenzione non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità riconducibili a situazioni eccezionali;

**c) i Responsabili di Servizio e i titolari di P.O. per l'area di rispettiva competenza:**

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**d) l'O.I.V. :**

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**e) Il Servizio Finanziario e gestione del Personale**

- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al Direttore/RPCT (art. 54 del D.Lgs. 165 del 2001) ed i casi di personale conflitto di interessi (art. 6bis L. 241 del 1990 - Codice di comportamento);

**g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; 9
- ✓ segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

## **1.4 LE RESPONSABILITÀ**

### **Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 prevede una responsabilità **dirigenziali** in caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

L'art. 1 comma 12 della l. 190 inoltre prevede una responsabilità dirigenziale, **disciplinare ed amministrativa** per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

Come previsto dalla norma richiamata, la responsabilità è esclusa nel caso in cui il Responsabile provi le seguenti circostanze:

- ✓ aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui all'art. 1 comma 5 della l. 190 del 2012;
- ✓ aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10;
- ✓ aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'art. 1, comma 14, individua poi due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Essendo inoltre previsto dalla norma che il Responsabile per la Prevenzione alla corruzione coincide, di norma, con il Responsabile della Trasparenza e l'Integrità è utile richiamare la disposizione normativa di cui all'art. 46 del D.lgs. 33 del 2013 che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di Trasparenza e stabilisce che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e la mancata predisposizione del P.T.T.I. sono elementi di

valutazione della responsabilità dirigenziale nonché eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine dell'amministrazione.

#### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento). "La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

#### **La responsabilità dei responsabili di Servizio e dei titolari di P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- ✓ costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- ✓ va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- ✓ eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

### **1.5 COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano rientra tra gli strumenti di programmazione dell'amministrazione del Parco ed è pertanto strutturato come tale, con la definizione di obiettivi, indicatori, misure, tempistiche, individuazione dei responsabili ed eventuali risorse.

Il P.T.P.C. prevede, all'interno di questa sezione, le misure di carattere trasversale che coinvolgono il Piano della Performance (di seguito P.P.) ed il Piano della Trasparenza e dell'Integrità (di seguito P.T.T.I.) – seconda parte di questo documento - che forma parte integrante del presente Piano.

#### **P.T.P.C. e P.P.**

Il P.P., la Relazione sulla Performance e il sistema di misurazione e valutazione della performance sono strumenti per il controllo dell'amministrazione ed è dunque opportuno coordinare i loro contenuti con quelli presenti nel P.T.P.C.

I processi e le attività poste in essere per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del presente P.T.P.C. saranno inseriti in forma di obiettivo nel P.P. in termini sia di **performance organizzativa** che di **performance individuale** e costituiranno utili obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

All'interno della relazione sulla Performance si darà conto del raggiungimento di tali obiettivi e si procederà alla verifica dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto alla programmazione iniziale, con la rilevazione degli eventuali scostamenti. I risultati emersi permetteranno di comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti e consentiranno l'individuazione di misure correttive per l'implementazione ed il miglioramento del P.T.P.C.

Il Piano delle Performance vigente è stato approvato dal Consiglio di Gestione con Deliberazione n. 41 del 22.11.2012 e nel corso del 2017 sarà aggiornato.

## **P.T.P.C. e P.T.T.I.**

Una relazione fondamentale tra il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. è disposta dall'art. 10 del d.lgs. 33 del 2013 secondo cui il P.T.T.I. costituisce, di norma, una sezione del P.T.P.C. e che il ruolo di Responsabile della trasparenza è svolto, di norma, dal responsabile della prevenzione come nel caso del Parco Adda Nord.

Gli obblighi di trasparenza dettati dal decreto legislativo sopra richiamato comportano l'obbligo di pubblicazione nei propri siti istituzionali dei documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e le attività dell'amministrazione nonché il diritto, per i cittadini, di accedere direttamente alle informazioni pubblicate, che l'amministrazione si impegna a pubblicare secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

L'attuazione della Trasparenza rappresenta di per sé uno strumento di prevenzione al fenomeno della corruzione.

## **2 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE**

### **2.1 MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

Per "**processo**" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, anche con il concorso di più amministrazioni.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La mappatura dei processi, ossia l'individuazione degli stessi e delle relative fasi nonché delle responsabilità, ha consentito l'inquadramento dei contesti entro cui è stata sviluppata la valutazione del rischio. I processi analizzati e le relative fasi oggetto della mappatura sono inclusi nell'ambito delle aree di rischio indicate nell'Allegato 2 del P.N.A.. Il Parco non ha ritenuto necessario procedere all'aggiunta di ulteriori aree rispetto alle aree definite "obbligatorie" in quanto, quest'ultime, rappresentano di per sé un elenco esaustivo.

Le **aree di rischio** definite "**obbligatorie**" dall'art. 1 c. 16 L. 190/2012 e dal P.N.A All. 2) sono le seguenti:

- a. acquisizione e progressione del personale;
- b. affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- c. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le aree di rischio, nello specifico, si riferiscono ai procedimenti di:

- ✓ autorizzazione o concessione;
- ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016);
- ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Di seguito le risultanze della mappatura effettuata e dei possibili rischi correlati:

#### **Area Processo Rischio**

##### **A) Acquisizione e progressione del personale**

*Reclutamento (tramite bandi di concorso pubblici-mobilità)*

Prevedere requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire



allo scopo di reclutare candidati particolari Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari

*Progressioni di carriera (passaggi di qualifica tramite progressioni verticali)*

Accordi illegittimi allo scopo di agevolare dipendenti/particolari

Motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza di presupposti allo scopo di agevolare soggetti particolari

*Autorizzazione svolgimento di incarichi ai propri dipendenti*

Mancata valutazione ipotesi conflitto di interesse

Verifica sussistenza/insussistenza cause inconfiribilità/incompatibilità responsabili - direttore - organi - commissioni

## **B) Affidamento di lavori, servizi e forniture**

*Definizione dell'oggetto dell'affidamento*

Alterazione dei propri fabbisogni per favorire operatori specifici

Definizione di specifiche tecniche particolari dell'oggetto di affidamento per favorire operatori specifici

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Utilizzo di modelli procedurali impropri e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

Individuazione della commissione di gara ipotesi conflitto di interesse dei membri di commissione

*Requisiti di qualificazione*

Definizione di requisiti di accesso (soprattutto tecnico economici) dei concorrenti al fine di favorire soggetti specifici

*Requisiti di aggiudicazione*

Utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire operatori specifici

*Valutazione delle offerte*

Mancato rispetto dei criteri indicati nella documentazione di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per l'assegnazione dei punteggi

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anomale, anche sotto il profilo procedurale

*Procedure negoziate*

Ricorso a procedure negoziate al di fuori dai casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa

*Affidamenti diretti*

Abuso o ricorso ad affidamenti diretti al di fuori dai casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa

*Revoca del bando*

Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso

*Redazione del cronoprogramma*

Mancata o insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione lavori che consenta all'impresa esecutrice di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera creando così presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore

*Varianti in corso d'opera*

Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto offerto in sede di gara

### *Subappalto*

Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione

### **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Provvedimenti di carattere autorizzatorio e figure simili (nulla osta al transito - autorizzazioni al taglio bosco - autorizzazioni paesaggistiche - autorizzazioni alla trasformazione del bosco - pareri)*

Abuso nel rilascio di provvedimenti in cui il pubblico ufficio svolge funzioni esclusive o di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

Richiesta e/o accettazione di regali, compensi e altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

*Pianificazione urbanistica e di settore (P.T.C. – Piani di settore e relative varianti/VAS, VINCA)*

Disattendere, in sede di redazione/variazione/aggiornamento degli strumenti di pianificazione generale e di settore, gli scopi istitutivi del Parco al fine di agevolare interessi di taluni soggetti pubblici e privati

Rilascio di provvedimenti a carattere autorizzatorio con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare taluni soggetti

Disattendere le prescrizioni stabilite dalla pianificazione generale ed attuativa al fine di favorire interessi privati

Mancata presa in esame di eventuali proposte di variazione/osservazioni ai piani al fine di favorire interessi privati

*Accesso agli atti*

Diniego al diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati

Consentire l'accesso ad atti/documenti a soggetti non legittimati al fine di ottenere vantaggi privati anche indirettamente

### **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici di qualunque specie a persone e ad enti pubblici e/o privati*

Condizionamenti nelle decisioni assunte in fase di individuazione dei beneficiari per agevolare taluni soggetti

Corresponsione di tangenti al fine dell'ottenimento di vantaggi economici

Richiesta e/o accettazione di regali, compensi e altre utilità in connessione al riconoscimento del vantaggio economico

Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti

Mancata attuazione dei controlli sul possesso dei requisiti necessari all'ottenimento del vantaggio economico

Indebita corresponsione di contributi per favorire interessi privati

Riconoscimento indebito dell'indennizzo causato dalla mancata verifica/sopralluogo del danno denunciato

Procedure di alienazione o concessione beni patrimoniali dell'ente non corrette al fine di favorire indebitamente soggetti o interessi privati

*Provvedimenti sanzionatori*

Comportamenti omissivi nell'erogazione delle sanzioni ed errate quantificazioni delle sanzioni pecuniarie/stime al fine di favorire o penalizzare determinati soggetti

## 2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A seguito della mappatura dei processi si procederà ad esperire tutte le attività relative alla valutazione del rischio di corruzione per ognuna delle aree di rischio individuate, dove per “valutazione del rischio” s’intende il processo attuato dal Parco e di seguito brevemente descritto:

- **identificazione** del rischio:  
la fase di identificazione del rischio, costituita da attività di ricerca e descrizione dello stesso all’interno dei processi dell’ente, ha tenuto conto di tutti i contesti dell’amministrazione (interni ed esterni) e ha visto la partecipazione di tutti i soggetti interessati da ciascun processo ed ha consentito, secondo i criteri di valutazione del rischio di cui all’Allegato 5 del P.N.A., di evidenziare i possibili rischi di corruzione all’interno delle singole aree;
- **analisi** del rischio:  
per i diversi rischi individuati è stato necessario esprimere, secondo i criteri indicati nell’Allegato 5 del P.N.A., il **livello di rischio**, corrispondente a un valore numerico risultante della moltiplicazione tra il valore della probabilità di realizzazione del rischio e il valore delle conseguenze dallo stesso (così detto impatto).  
In sede di stima delle **probabilità** di realizzazione del rischio si è tenuto conto anche degli strumenti di controllo (ad oggi) attivi all’interno dell’ente.  
La valorizzazione dell’**impatto** del rischio è stata effettuata tenendo conto degli aspetti organizzativi, e economici e reputazionali, come previsto dall’Allegato 5 del P.N.A. come esposto negli schemi seguenti;
- **ponderazione** del rischio:  
la fase di ponderazione ha consentito di raffrontare i diversi livelli di rischio emersi in sede di analisi, permettendo l’individuazione dei processi con i più elevati livelli di rischio. Tali processi sono stati identificati come “aree di rischio”.

### INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

#### Discrezionalità

##### Il processo è discrezionale?

<i>No, è del tutto vincolato</i>	1
<i>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i>	2
<i>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	3
<i>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i>	4
<i>E' altamente discrezionale</i>	5

#### Rilevanza esterna

##### Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

<i>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</i>	2
<i>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	5

#### Complessità del processo

##### Si tratta di un processo completo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

<i>No, il processo coinvolge una sola p.a.</i>	1
<i>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	3
<i>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</i>	5

#### Valore economico

##### Qual è l'impatto economico del processo?

<i>Ha rilevanza esclusivamente interna</i>	1
<i>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</i>	3
<i>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</i>	5

### **Frazionabilità del processo**

**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?**

No	1
Sì	5

### **Controlli**

**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

<i>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</i>	1
<i>Sì, è molto efficace</i>	2
<i>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%</i>	3
<i>Sì, ma in minima parte</i>	4
<i>No, il rischio rimane indifferente</i>	5

## **INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**

### **Impatto organizzativo**

**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa p.a. la percentuale si riferisce al personale impiegato nei servizi coinvolti)**

<i>Fino a circa il 20%</i>	1
<i>Fino a circa il 40%</i>	2
<i>Fino a circa il 60%</i>	3
<i>Fino a circa il 80%</i>	4
<i>Fino a circa il 100%</i>	5

### **Impatto economico**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**

No	1
Sì	5

### **Impatto reputazionale**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**

No	0
<i>Non ne abbiamo memoria</i>	1
<i>Sì, sulla stampa locale</i>	2
<i>Sì, sulla stampa nazionale</i>	3
<i>Sì, sulla stampa locale e nazionale</i>	4
<i>Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale</i>	5

### **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

**A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**

<i>A livello di addetto</i>	1
<i>A livello di collaboratore o funzionario</i>	2
<i>A livello dirigenziale di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</i>	3
<i>A livello di dirigente di ufficio generale</i>	4
<i>A livello di dipartimento/segretario generale</i>	5

### VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'

nessuna probabilità	0
improbabile	1
poco probabile	2
probabile	3
molto probabile	4
altamente probabile	5

### VALORE ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO

nessun impatto	0
marginale	1
minore	2
livello di attenzione	3
serio	4
superiore	5

### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

= valore della frequenza x valore dell'impatto

La definizione della matrice del rischio si è resa particolarmente utile nelle fasi successive di trattamento del rischio ed individuazione delle priorità.

### MATRICE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

IMPATTO (B)	superiore	5	0	5	4	10	10	15	15	20	20	25
	serio	4	0	4	4	8	8	12	12	16	16	20
		4	0	4	4	8	8	12	12	16	16	20
	soglia	3	0	3	3	6	6	9	9	12	12	15
		3	0	3	3	6	6	9	9	12	12	15
	minore	2	0	2	2	4	4	6	6	8	8	10
		2	0	2	2	4	4	6	6	8	8	10
marginale	1	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	
nessun impatto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	
		nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile					

### PROBABILITA' (A)

	rischio non sussistente - fattispecie assente
	rischio trascurabile
	rischio basso
	rischio medio
	rischio alto

### **2.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Durante questo primo anno verranno individuate le “misure di prevenzione già in atto” e la valutazione delle “misure di prevenzione/azioni da attuare” che saranno predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si è deciso di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, saranno individuate e valutate le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori. Si procederà quindi ad identificare le misure di trattamento specifiche per il Parco, che integrano le misure obbligatorie esistenti. Le misure di prevenzione ulteriori saranno valutate in base a:

- costi stimati;
- impatto sull'organizzazione;
- grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna misura

Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori da individuare saranno coinvolti i soggetti “titolari del rischio”, ossia i soggetti con responsabilità nella gestione del rischio.

### **2.4 PRIORITA' DEL RISCHIO**

L'individuazione della priorità del rischio è un premissa per l'elaborazione del presente Piano.

La priorità di trattamento del rischio si fonderà essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente ai Responsabili di Servizio e di PO definiranno la priorità di trattamento.

Il completamento della fase di individuazione delle priorità del rischio si completerà con il successivo sistema di **monitoraggio**, che consentirà la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. L'azione di monitoraggio permetterà di valutare l'efficacia del sistema di prevenzione adottato e di mettere, eventualmente, in atto ulteriori strategie di prevenzione.

In ogni fase di gestione del rischio (mappatura dei processi, valutazione del rischio e trattamento del rischio) saranno coinvolti i responsabili di servizio competenti, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione. Sarà inoltre coinvolto l'O.I.V. anche in virtù dei contenuti della sezione relativa al P.T.T.I. e alle indicazioni di ANAC in tema di ruolo dell'O.I.V. nella certificazione degli obblighi di trasparenza (del. ANAC 236/2017).

## **3 ALTRE MISURE DI CONTRASTO**

### **3.1 TRASPARENZA**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce sezione del P.T.P.C. e gli obiettivi del presente piano integrano i contenuti del P.T.T.I.

### **3.2 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione è stato adottato con delibera di GdC n. 10 del 27.02.2017

Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti dell'Ente Parco. Gli obblighi previsti dal Codice dell'ente si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti del Parco.

### **3.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE PER LE AREE A RISCHIO**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato del personale operante e della peculiarità delle mansioni svolte da ognuno, l'Ente Parco valuterà tale possibilità in modo tale che non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa.

### **3.4 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

La disposizione contenuta nell'art. 1 comma 41 della L. 190 introduce l'art. 6bis nella legge 241/1990 "Conflitto di interesse" e contiene due precise prescrizioni:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolare degli uffici competenti ad adottare gli atti endo-procedimentali nel caso vi sia conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei soggetti medesimi del conflitto di interesse verificatosi

La prevenzione dunque si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. E' utile precisare che la norma contiene inoltre una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto di interesse va indirizzata al titolare della posizione organizzativa che, esaminate le circostanze e le situazioni provvederà, nel caso, a sollevare il dipendente dall'incarico individuando un altro dipendente o avocando a sé ogni relativo compito connesso al procedimento. Qualora il conflitto riguardi il titolare di posizione organizzativa sarà il responsabile per la prevenzione a valutare le iniziative da assumere.

### **3.5 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Gli incarichi conferiti dall'amministrazione, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001 (soprattutto se trattasi di incarichi extra istituzionali), ai propri dipendenti o ai titolari di posizioni organizzative potrebbero comportare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, delineando inoltre situazioni di conflitto di interesse che comprometterebbero il buon andamento dell'azione amministrativa.

Gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti vengono comunicati entro 15 giorni al Dipartimento delle Funzione Pubblica mediante l'applicativo [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it), come previsto dalle vigenti disposizioni.

### **3.6 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato le disposizioni stabilite dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

**inconferibilità**, per cui si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

**incompatibilità**, per cui s'intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

In attuazione della norma, tutte le nomine e le designazioni ottemperate dal Decreto d.lgs. 39/2013 e finalizzate al conferimento di incarichi da parte dell'amministrazione sono infatti obbligatoriamente precedute da apposita **dichiarazione sostitutiva** del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Gli atti posti in essere in violazione delle disposizioni relativi all'inconferibilità sono nulli, la situazione di inconferibilità non può essere sanata e, qualora *ab origine* le cause non fossero note all'amministrazione ma si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione sarà tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Qualora, nel corso del rapporto in essere, dovesse emergere una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione sarà tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato. La causa di incompatibilità dovrà essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario la legge prevede la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro (autonomo o subordinato).

### **3.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La l. 190/2012 introduce l'art. 35bis al d.lgs. 165 del 2001 ponendo delle condizioni ostative per la partecipazione a **commissioni di concorso o di gara** e per lo **svolgimento di funzioni direttive** di uffici considerati a più elevato livello di corruzione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle sopra esposte limitazioni sono nulli.

I soggetti di riferimento del citato articolo sono coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

In richiamo alla precedente fase di valutazione del rischio da cui non siano emerse aree ad elevato rischio di corruzione e nonostante l'ente non sia dotato di un regolamento che disciplini la formazione di commissioni per l'accesso al pubblico impiego, la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e la concessione/erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, si ritiene che l'ente rispetti del tutto la norma di cui all'art. 35bis del d.lgs. 165 del 2001.

I membri delle commissioni di cui sopra sono, generalmente individuati tra le posizioni organizzative interne, rendono all'ente con cadenza annuale le dichiarazioni di cui al punto 3.6 paragrafo 2 che ricomprendono la dichiarazione della mancanza delle condizioni ostative di cui all'art. 35bis del d.lgs. 165/2001. Nel caso in cui di rendesse necessario procedere alla nomina di membri esterni per la partecipazione alle commissioni in questione essi saranno obbligatori alla redazione delle dichiarazioni di cui sopra. Se, nel corso del rapporto, si dovesse palesare anche solo una delle cause ostative di cui all'art. 35bis nei confronti di eventuali soggetti esterni nominati membri di commissione, il responsabile della prevenzione sarà tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato che dovrà essere rimosso dall'incarico.

### **3.8 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il comma 16 ter, art. 53 della d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, è volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impegno del dipendente in fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, qualunque essa sia. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi conclusi con l'amministrazione.



L'Ente attua la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 prevedendo tra le clausole dei bandi di gara l'osservazione della disposizione da parte dell'operatore economico.

### **3.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITI**

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012 introduce una misura di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) al fine di consentire l'emersione di illeciti.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela dell'anonimato, che dovrà essere garantita anche in ogni contesto successivo la segnalazione, evita che il dipendente ometta di segnalare l'illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La **tutela dell'anonimato** non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. L'amministrazione considererà anche quest'ultima solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Il dipendente che ritiene di aver subito una **discriminazione** (azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) per il fatto di aver segnalato un illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione, il quale, dopo aver esaminato tempestivamente la sussistenza degli elementi, valuta l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione considerando gli eventuali estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del soggetto che ha operato la discriminazione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione, la quale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
  - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o ripristino immediato della situazione precedente;
  - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
  - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento relativo alla segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della l. 241 del 1990.

### **3.10 LA FORMAZIONE**

L'art. 18 comma 1 lett a) del d.p.r. 70/2013 ha abrogato l'art. 7 bis del d.lgs. 165 del 2001 il quale prevedeva, in capo alle pubbliche amministrazioni, l'adozione di Piani di Formazione del Personale.

Stante le ridotte dimensioni dell'ente e l'esiguo numero di dipendenti in organico, il Parco non ha mai redatto un Piano di Formazione del Personale e non ritiene di dover procedere in tal senso. La formazione del personale è infatti pianificata annualmente tra le attività di cui al P.P. In merito alla formazione specifica in tema della prevenzione della corruzione si terranno incontri e sedute interne di confronto tra tutti i dipendenti dell'ente. In tale contesto il responsabile della corruzione informerà il personale sull'evoluzione dell'intero sistema anti-corruzione dell'ente, comunicherà eventuali aggiornamenti normativi e/o gestionali e valuterà eventuali richieste, proposte, segnalazioni che potranno emergere dall'incontro.

### **3.11 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 17 della l. 190, le amministrazioni pubbliche, in qualità di stazione appaltante, predispongono ed utilizzano, di regola, protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

In attuazione delle disposizioni, e al fine di prevenzione, controllare e contrastare eventuali tentativi di corruzione, il Parco predisporrà il **Documento "Patto di integrità"** che dovrà essere obbligatoriamente inserito nei bandi di gara/capitolati/contratti.

L'accettazione delle condizioni contenute nel patto di integrità sarà condizione necessaria per la partecipazione ai bandi di gara e per l'affidamento delle commesse da parte degli operatori economici.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

I contenuti del patto di Integrità del Parco, redatto dal Responsabile della Corruzione, saranno approvati dal Consiglio di Gestione e confluiranno nella Prossima revisione del codice di comportamento.

### **3.12 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

L'obiettivo strategico principale dell'azione di prevenzione della corruzione si riferisce all'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.

Per il raggiungimento di tale obiettivo è importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Le azioni di sensibilizzazione che saranno attuate sono volte a creare un dialogo con l'esterno per implementare il rapporto di fiducia, che potrà portare a far emergere i fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Una prima fase di azione è rappresentata dalla comunicazione efficace e su larga scala del presente Piano.

Il Consiglio di Gestione pertanto, coinvolgerà gli enti che compongono il Parco, ai fini della conoscenza e diffusione dei contenuti, degli obiettivi e delle strategie di prevenzione contenute nel Piano.

In una seconda fase il Consiglio aggiornerà gli enti anche in merito ai risultati dei monitoraggi periodici, all'aggiornamento del Piano e all'eventuale necessità di procedere all'implementazione delle misure adottate.

In occasione degli incontri programmati annualmente con i rappresentanti delle associazioni rappresentative, con le realtà presenti sul territorio e con i soggetti coinvolti nelle varie attività l'Ente Parco presenterà il presente P.T.C.P. ed inviterà i soggetti coinvolti alla partecipazione alle attività svolte.

Infine il Parco pubblicherà il presente Piano sul sito internet istituzionale nella sezione dell'Amministrazione trasparente" e provvederà al potenziamento della sezione del sito dedicata all'ascolto della cittadinanza.

#### 4. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La seconda parte del presente documento si riferisce alla trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco Adda Nord ed è stato predisposto ai sensi dell'art. 11 c. 2 D.Lgs. 150/2009 (1) sulla base di quanto disposto dal successivo D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i. e dalle "Linee guida" CIVIT di cui alle delibere n. 6/2010, n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013.

L'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 definisce i Principi generali di **trasparenza**, riprendendo quanto precedentemente contenuto nell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009(1). Con il termine di Trasparenza si intende l'accessibilità totale delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e delle attività pubbliche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali dell'ente e sull'utilizzo delle risorse pubbliche a disposizione. Con il termine di **integrità** invece ci si riferisce alla cultura di intolleranza verso la corruzione presso le pubbliche amministrazioni tramite lo studio del fenomeno ed una conoscenza delle metodologie e degli strumenti organizzativi diretti a prevenire, identificare e segnalare potenziali fenomeni di corruzione.

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "*decreto trasparenza*".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

Il presente documento costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione alla Corruzione dell'Ente Parco Adda Nord e gli obiettivi contenuti nel presente Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente che sarà definita in via generale nel Piano della Performance.

##### 4.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Così come previsto dalla Delibera ex CIVIT n. 2/2012 sono diversi i soggetti coinvolti nel presente Programma Triennale e diverse sono le fasi che si sono rese necessarie per l'adozione dello stesso.

Per la **formazione, l'adozione e l'individuazione dei contenuti** del Programma infatti si rende necessario il coordinamento di:

- Consiglio di Gestione del Parco, attraverso la definizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, tenuto conto della coerenza tra gli stessi obiettivi e gli obiettivi di cui al Piano della prevenzione della corruzione e a quanto sarà contenuto nel Piano delle Performance .
- il responsabile della trasparenza: supervisore dell'intero procedimento di elaborazione del programma con costante verifica del coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione. Individuato dal presente Piano nella figura del Direttore dell'Ente Parco Adda Nord, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 e dallo Statuto del Parco;
- l'OIV Nucleo di Valutazione: soggetto responsabile del rispetto e della corretta applicazione del dettato normativo nonché soggetto attestante l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- gli Uffici del Parco: tenuti a coinvolgere gli stakeholder interni (volontari) ed esterni (es. cittadini, associazioni, imprese) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle al Responsabile della trasparenza e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

## 4.2 Collegamenti con il Piano delle Performance o analoghi strumenti di programmazione

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio e Ufficio ed i relativi indicatori.

Fanno parte degli strumenti di programmazione collegati alla Performance:

- il DUP
- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – Piano della performance;
- il Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- il Piano dell'Attività Ordinaria;
- il Piano Finanziario

La Relazione sulla performance, a consuntivo dell'anno, evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati.

Il collegamento logico e razionale tra il presente Programma Triennale per l'integrità e la trasparenza e il Piano delle Performance riguarda:

a) la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della Performance nella sezione Trasparenza;

b) l'esplicita previsione nel Piano delle Performance di specifici obblighi di trasparenza.

La trasparenza delle informazioni relative alla performance di cui al punto a) è praticamente realizzata attraverso la pubblicazione del piano e delle relazioni sulla performance, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 agli artt. 10 e 20.

In relazione alla Previsione di specifici obblighi di trasparenza all'interno del Piano delle Performance (punto b)) si evidenzia che il nuovo Piano delle Performance dovrà tener conto della normativa specifica in tema di trasparenza.

## 4.3 Uffici e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Come riportato nelle Linee guida ex Civit di cui alle Delibera n. 50/2013 e n. 2/2012 il processo di formazione e di attuazione del Programma triennale si articola in diverse fasi e coinvolge diversi soggetti aventi ruoli diversi. Ai fini di una maggior comprensione si illustrano sinteticamente di seguito le diverse fasi con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle attività svolte da tali soggetti e i loro rispettivi ruoli:

Fase	Soggetto Responsabile	Ruolo del Soggetto Responsabile		Attività
Elaborazione (e successivi aggiornamenti) del programma	Consiglio di Gestione	Organo di indirizzo politico amministrativo	1	Definizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza
	Responsabili di Area	Responsabili dell'elaborazione, della pubblicazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al Responsabile della trasparenza	2	Mappatura e definizione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparenza" e definizione dei contenuti del Programma della trasparenza.
	Direttore del Parco	Responsabile della Trasparenza	3	Promozione e coordinamento del processo di Individuazione dei Contenuti del programma e della sezione "Amministrazione trasparente"
			4	Redazione del programma
Adozione del programma	Consiglio di Gestione	Organo di indirizzo politico amministrativo	6	Adozione del programma con delibera

Attuazione del Programma	Responsabili di Area	Responsabili dell'elaborazione, della pubblicazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al Responsabile della trasparenza	7	Attuazione delle iniziative contenute all'interno del Programma. Costante controllo sull'evoluzione dei dati contenuti nell'Amministrazione trasparente del sito e trasmissione del flusso informativo al responsabile della trasparenza.
	Direttore del Parco	Responsabile della Trasparenza	8	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative in esso previste e controllo dei dagli adempimenti connessi all'obbligo di pubblicazione
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Responsabili di Area	Responsabili dell'elaborazione, della pubblicazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al Responsabile della trasparenza	9	Audit interno per monitoraggio periodico del rispetto degli obblighi di pubblicazione e iniziative contenute all'interno del Programma con valutazione progressiva delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi.
	Direttore del Parco	Responsabile della Trasparenza		
	Nucleo di valutazione	OIV	10	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità

Il Consiglio di Gestione, in qualità di organo amministrativo dell'Ente, avvierà il processo di elaborazione del programma e individuerà gli obiettivi strategici e le linee di indirizzo in tema di trasparenza anche in considerazione della coerenza tra gli stessi e gli obiettivi di cui al Piano delle Performance e al Piano anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza, coordinerà i lavori di individuazione dei contenuti svolto dai Responsabili di servizio/Area e da tutto il personale dipendente del parco, che provvederanno al coinvolgimento degli stakeholder. Ogni servizio effettuerà una mappatura e conseguente selezione dei dati soggetti agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

#### 4.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tali coinvolgimento

La trasparenza, come già accennato, presenta un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati delle pubbliche amministrazioni per una finalità di controllo sociale ed un profilo "dinamico" che è direttamente correlato alla performance.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico infatti si inserisce nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici grazie anche al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per tale motivo il Parco provvederà ad elaborare strumenti (es. questionario, customer, ecc) per "farsi conoscere", per avanzare proposte, suggerimenti, segnalazioni e reclami in riferimento a diverse tematiche e non solo al mero concetto di "trasparenza".

#### 4.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza 2017-2019 è adottato con Delibera di Consiglio di Gestione dell'ente.

Il Responsabile della Trasparenza predispone l'aggiornamento annualmente del presente Programma triennale entro il termine del 31 gennaio di ogni anno che sarà adottato con delibera di Consiglio di Gestione.

#### 4.6 Individuazione del soggetto Responsabile della trasparenza

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 dispone che il Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Parco, nel rispetto della sopraccitata normativa, individua quale Responsabile della trasparenza il Direttore del Parco.

**Il Responsabile della trasparenza** opera nelle diverse fasi attuative della trasparenza:

Nella fase di **elaborazione** (e successivi aggiornamenti annuali) del Programma egli cura la redazione del programma, coordina e supervisiona le attività dei responsabili di Servizio e procede all'aggiornamento annuale del Programma stesso;

Nella fase di **attuazione** del Programma egli svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento da parte dei Responsabili di servizio assicurando la completezza e la chiarezza dei dati stessi;

Nella fase di **monitoraggio** egli segnala all'organo di indirizzo politico-amministrativo e all'Organismo indipendente di valutazione i casi di mancato o ritardato adempimento dei predetti obblighi da parte dei Responsabili di Servizio.

Diverse sono le **attività** e le **responsabilità** in capo al Responsabile della trasparenza e ai Responsabili di Servizio.

Nella fase di **attuazione** del Programma è utile distinguere due diverse tipologie di dati presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". I dati che richiedono un aggiornamento **periodico** (trimestrale, semestrale e annuale) e i dati che richiedono un aggiornamento **tempestivo**.

Nel primo caso (agg. periodico) la Responsabilità dell'aggiornamento è in capo al Responsabile della trasparenza che richiederà ai Responsabili di Servizio l'eventuale versione aggiornata degli stessi. Nel secondo caso (agg. tempestivamente) l'onere dell'aggiornamento è in capo ai Responsabili di Servizio che segnaleranno al Responsabile della trasparenza la necessità di procedere all'aggiornamento di taluni dati. È inteso che i dati oggetto di pubblicazione dovranno essere chiari e completi.

#### **4.7 Individuazione dei Responsabili alla trasmissione dei dati e del relativo aggiornamento**

I Responsabili di Servizio del Parco, nominati con Determina del Direttore, sono i diretti Responsabili della **trasmissione** dei dati di loro competenza al Responsabile della Trasparenza. I dati dovranno essere trasmessi secondo le specifiche richieste dal Responsabile della Trasparenza e la segnalazione di eventuali variazioni rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Ente dovranno essere tempestive.

#### **4.8 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi nonché la tempestività di tali flussi si è reso necessario un coordinamento interno all'ente che coinvolgerà tutto il personale dipendente e che ha consentito di individuare per ciascun Servizio (e quindi per ciascun Responsabili di Servizio) le informazioni soggette alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi di quanto disposto nella Tabella 1 del D.Lgs. 33/2013.

Ogni Responsabile di Servizio avrà cura di trasmettere i flussi informativi nei formati previsti dalla normativa di propria competenza al Responsabile della Trasparenza che provvederà alla pubblicazione e all'aggiornamento degli stessi nel rispetto dei termini previste dalla norma richiamata al paragrafo precedente e riportati nell'Allegata Tabella 1 entro le scadenze previste.

I Responsabili di Servizio, oltre che a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, sono i diretti Responsabili della veridicità dei contenuti riportati all'interno dei flussi informativi di propria competenza e del rispetto delle disposizioni normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.

Qualora il Responsabile della trasparenza dovesse riscontrare la mancata o ritardata trasmissione dei flussi informativi su cui vige l'obbligo di pubblicazione provvederà ad informare il Consiglio di Gestione e l'Organismo Indipendente di Valutazione non solo ai fini dell'eventuale attivazione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Servizio e di altre forme di responsabilità ma anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio.

#### **4.9 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

Il Parco intende sviluppare durante il 2017 una prima ricognizione degli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza di cui alla Tabella 1 allegata al D.Lgs. 33/2013 in riferimento ai contenuti minimi, alla descrizione delle sezioni e delle sotto-sezione e alla tipologia dei dati (minimi) da pubblicare.

Intende inoltre avviare un sistema di monitoraggio interno relativo ai dati pubblicati nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" organizzando una serie di incontri interni tra i Responsabili di Servizio ed Responsabile della Trasparenza che avverranno ogni semestre (audit interno) ed un audit annuale di verifica e controllo da parte dell'OIV, come prevede la delibera CIVIT n. 2/2012 e la delibera ANAC 236/2017.

In fase di "audit interno" si procederà alla verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi, anche in merito alla valutazione dell'effettiva utilizzazione ed usabilità dei dati pubblicati/da pubblicare. Verrà inoltre predisposto il report annuale (cd. Relazione Annuale) che il responsabile della Trasparenza invierà all'OIV per le attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, segnalare eventuali inadempimenti che daranno luogo a responsabilità.

Il D.Lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV importanti compiti in materia di verifiche e controlli sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione.

Esso infatti è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT/ANAC, monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso e promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche e le relative attestazioni di assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente secondo gli schemi proposti dall'A.N.A.C. e sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

L'audit svolto dagli OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità.

#### **4.10 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

Per poter esercitare l'esercizio dell'accesso civico i soggetti interessati dovranno presentare la relativa istanza direttamente al Responsabile della Trasparenza, i cui riferimenti sono riportati all'interno dell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito del Parco.

Il Responsabile della trasparenza presidia e risponde alle richieste di pubblicazione dei dati, qualora gli stessi non siano stati pubblicati, entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo dell'ente. Il responsabile provvede alla pubblicazione delle informazioni richieste e comunica altresì al richiedente l'avvenuta pubblicazione, segnalando all'istante il collegamento ipertestuale (link) di quanto richiesto.

Qualora i dati oggetto della richiesta di accesso civico risultino invece già presenti sul sito, il Responsabile della trasparenza segnala all'istante il collegamento ipertestuale (link) alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente in cui gli stessi sono riportati.

Il Responsabile della Trasparenza segnalerà all'O.I.V le richieste di accesso civico pervenute per la valutazione di eventuali responsabilità.

Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della Legge 241/1990.

E' utile precisare che l'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella l. 241/1990.