



Aree protette  
**Alpi Marittime**

---

**PIANO TRIENNALE 2020/2022  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Approvato con decreto del Presidente n. 1 del 30/01/2020

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

## Indice

PREMESSA.....	PAG. 3
LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	PAG. 4
IL CONTESTO ESTERNO.....	PAG. 4
IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE.....	PAG. 5
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	PAG. 6
LE RESPONSABILITA' .....	PAG. 7
AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	PAG. 8
ANALISI DEL RISCHIO.....	PAG. 8
LE MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO.....	PAG. 8
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	PAG. 9
MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	PAG. 9
FORMAZIONE .....	PAG. 9
ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	PAG. 10
ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	PAG. 10
CONFLITTI DI INTERESSE.....	PAG. 10
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	PAG. 11
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	PAG. 11
TRASPARENZA.....	PAG. 11
TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) .....	PAG. 12
ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA.....	PAG. 12
ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO POTENZIATO: PROCEDURE.....	PAG.13
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'.....	PAG. 14

## Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Detta Legge stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente Piano aggiornato è stato redatto secondo le indicazioni fornite dalla Determinazione n° 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con la quale l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dei precedenti Piani.

Come precisato dall'ANAC infatti, *"il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione"*.

Si ritiene doveroso evidenziare il fatto che l'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime, così come molti gli Enti Parco italiani, dispone di una dotazione organica molto contenuta e sicuramente non paragonabile a quella delle amministrazioni centrali o dei grandi enti. Nonostante ciò, e nonostante il fatto che gli Enti parco siano ricompresi fra le altre amministrazioni locali nella classificazione ISTAT delle PA, quasi mai questi enti vengono riconosciuti destinatari di misure di semplificazione, come ad es. quelle in ultimo previste da ANAC, nell'aggiornamento al Piano nazionale 2018, per i piccoli Comuni al di sotto dei 5000 abitanti.

Come risulta dalla Delibera 1074/2018, l'ANAC, evidenziata la difficoltà per i piccoli comuni ad adottare, ciascun anno, un nuovo completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), prevede che *"i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano."*

Sempre nella delibera 1074/2018 l'ANAC, richiamando il Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, avendo verificato che in sede di aggiornamento molte amministrazioni procedono con numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo, precisa l'obbligo, per i soggetti tenuti, ad adottare, ciascun anno, entro il 31 gennaio, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

In considerazione di quanto sopra, si precisa che, nonostante in questi anni di approvazione di PTPC integrali da parte dell'Ente, così come nell'ultimo anno, successivo all'approvazione dell'ultimo completo PTPC 2019 - 2021, non si siano verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative, situazione che per i piccoli Comuni può comportare la mera conferma del PTPC già adottato, in adeguamento alle indicazioni di ANAC, l'Ente ha provveduto ad adottare un nuovo completo PTPC, Piano che, sempre in adeguamento a quanto previsto da ANAC, non potendo operare rinvii per evitare difficoltà di coordinamento e comprensione del testo, riproduce, a loro conferma, le parti che non sono state oggetto di modifica rispetto al Piano 2019 - 2021, o che non necessitano di integrazione.

## LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere meglio come le dinamiche di contesto possono incidere sulla propria esposizione al rischio corruttivo, per via della specificità dell'ambiente in cui l'Ente opera, in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dalla lettura di un documento predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche" emerge che "Attualmente l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. La corruzione politico-amministrativa comincia ad assumere una dimensione preoccupante soprattutto a partire dalla metà degli anni Settanta e aumenta costantemente fino alla prima metà degli anni novanta. Nel 1995 essa mostra un trend decrescente a seguito delle inchieste giudiziarie di quegli anni per poi ripresentarsi in una forma ancora più invasiva nell'ultimo ventennio. L'Italia appare come un caso anomalo nel panorama europeo per due ordini di ragioni. Innanzitutto, la distribuzione della corruzione sul territorio nazionale non risulta essere omogenea. Uno studio recente sulla qualità delle istituzioni (di cui la corruzione è considerata uno dei pilastri) ha registrato per l'Italia la maggiore varianza interna su base regionale in Europa nonostante la media regionale sia leggermente superiore a quella regionale europea, con tre aree geografiche – le Province di Trento e Bolzano e la Valle d'Aosta – che si collocano nel 10% della parte alta della classifica, allineate con le posizioni virtuose delle regioni dei paesi del Nord Europa, e due regioni – la Calabria e la Campania – che si collocano invece nel 10% della parte bassa e che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale. Nel panorama internazionale, peraltro l'Italia sta compiendo progressi e il nuovo Indice di percezione della corruzione (Cpi) pubblicato da Transparency international la pone al 53esimo posto globale, con un punteggio di 52 punti su 100 e in miglioramento di due punti sull'anno precedente. Nel 2012-2014, si posizionava intorno alla 70esima posizione, poi le leggi sull'anticorruzione e la nascita dell'Anac hanno permesso di fare un bel balzo in avanti; il CPI ci dice in sostanza che, con fatica e lentamente, la reputazione del nostro Paese sta migliorando.

Per quanto attiene al territorio della Provincia di Cuneo in cui opera l'Ente, questa costituisce uno dei sistemi socio-economici più solidi e competitivi del nostro Paese. Il territorio è passato nell'arco di un ventennio da una situazione di ritardo di sviluppo, determinata dalla sua vocazione rurale e da una condizione geografica di perifericità, ad una delle più brillanti posizioni socio-economiche a livello nazionale. La Provincia di Cuneo presenta un'elevata capacità di produrre ricchezza e una grande disponibilità di reddito per persona, come è testimoniato per esempio dal Pil pro capite, si è dimostrata virtuosa sul mercato del lavoro: il territorio annovera infatti un basso tasso di disoccupazione che negli ultimi anni è in diminuzione. Cuneo è la Provincia con il tasso di disoccupazione più basso della Regione (e tra i più bassi in Italia), anche con riferimento alla disoccupazione giovanile.

Questi dati economici non devono peraltro far pensare ad una provincia tranquilla, mito spesso diffuso che va sfatato. Un estratto della relazione semestrale (gennaio-giugno 2019) al Parlamento della Dia (Direzione investigativa antimafia), certifica infatti come anche questa provincia sia stata contaminata da organizzazioni criminali di alto livello come 'ndrangheta. Contaminazione già provata da operazioni di polizia come «Alba chiara», del 2011, che portò, appunto, allo scoprimento del «locale» del basso Piemonte e quella più recente, «Barbarossa», del 2018, che individuò una cellula 'ndranghetista ad Asti, con affiliati nel Cuneese. La presenza nella Granda di cosche calabresi è stata confermata anche nel 2019 dall'inchiesta «Carminius», contro soggetti operanti a Carmagnola in contatto con Cosa nostra: «Un patto che, partendo dalla gestione degli stupefacenti, aveva portato ad investire in attività apparentemente legali, come società finanziarie, immobiliari, concessionarie di autoveicoli, imprese edili, ditte operanti nella ristorazione e gestione di slot machine, per un valore di oltre 45 milioni di euro». «Per

quanto concerne la criminalità di matrice straniera - riporta ancora il documento - si conferma anche nel Cuneese la presenza di gruppi di origine nord-africana e albanese che gestiscono prevalentemente le attività di spaccio e traffico di sostanze stupefacenti, nonché il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione di connazionali. La provincia ospita anche gruppi di "sinti", dediti per lo più alla commissione di reati predatori».

## **2. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE**

L'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Marittime è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica la normativa statale e regionale riferita alla Regione. L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009 e delle successive modifiche alla stessa, sul territorio delle seguenti aree protette:

- a) Parco naturale delle Alpi Marittime
- b) Parco naturale del Marguareis
- c) Riserva naturale di Crava Morozzo
- d) Riserva naturale dei Ciciu del Villar
- e) Riserva naturale Rocca San Giovanni Saben
- f) Riserva naturale di Bene Vagienna
- g) Riserva naturale delle Sorgenti del Belbo
- h) Riserva naturale delle Grotte di Bossea.
- i) Riserva naturale delle Grotte del Bandito
- j) Riserva naturale delle Grotte di Aisone

e sul territorio degli ulteriori seguenti Siti della Rete Natura 2000:

- k) IT1160026 - Faggete di Pamparato, Tana del Forno, Grotta delle Turbiglie e Grotte di Bossea
- l) IT1160036 - Stura di Demonte
- m) IT1160016 - Stazione di muschi calcarizzanti- Comba Serviana e Comba Barmarossa
- n) IT1160017 - Stazione di Linum narbonense
- o) IT1160018 - Sorgenti del torrente Maira, Bosco di Saretto, Rocca Provenzale
- p) IT1160020 - Bosco di Bagnasco
- r) IT1160021 - Gruppo del Tenibres
- s) IT1160023 - Vallone di Orgials, Colle della Lombarda
- t) IT1160024 - Colle e Lago della Maddalena, Val Puriac
- u) IT1160035 - Monte Antoroto
- v) IT1160040 - Stazioni di Euphorbia valliniana Belli
- w) IT1160060 - Altopiano di Bainale
- x) IT1160061 - Alto Caprauna
- y) IT1160062 - Alte Valli Stura e Maira
- z) IT 1160065 - Comba di Castelmagno
- z1) IT1160067 - Vallone dell'Arma

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

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative regionali, risultano essere:

- ✓ Il Settore Aree Naturali Protette della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica; che svolge il ruolo di commissione per i procedimenti disciplinari per gli enti privi di Dirigente ai sensi della DGR 18 -4336 del 12.12.2016)
- ✓ Il Revisore dei conti

- ✓ La Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette che svolge anche il ruolo di OIV ai sensi degli indirizzi dati dalla Direzione Ambiente e Tutela e Governo del Territorio - Settore Biodiversità e Aree Protette della Regione Piemonte con nota prot. 2761 del 31.01.2017.

La L.r. 19/2009 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" prevede che gli Enti di gestione delle aree protette regionali siano dotati di un unico Dirigente con funzioni di Direttore, o di un Direttore facente funzioni,

La struttura organizzativa dell'Ente prevede che il Direttore, nominato quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sia al contempo Responsabile Unico del Procedimento, fatti salvi i casi di individuazione di un diverso RUP, con titolarità di tutte le singole procedure aventi rilevanza verso l'esterno, Segretario degli organi dell'Ente e Datore di lavoro. Appare ovvio pertanto che tale concentrazione di ruoli e responsabilità sia in forte contrasto con un'efficace applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione.

L'Ente è organizzato nelle seguenti aree, coordinate dal Direttore, coadiuvato da 5 Funzionari titolari di Posizioni organizzative:

- Settore AMMINISTRATIVO (Servizi Affari generali, Bilancio, Personale)
- Settore GESTIONE TERRITORIO (Servizi Tecnici e Affari e Progetti internazionali)
- Settore CONSERVAZIONE (Servizi Gestione Agroforestale, Floristico-vegetazionale, Geografico-territoriale, Conservazione e gestione ambientale)
- Settore SVILUPPO SOSTENIBILE E COMUNICAZIONE
- Settore VIGILANZA

La dotazione organica dell'Ente di Gestione risulta dalla sottoelencata tabella:

CATEGORIA ECONOMICA	PROFILO	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D	Funzionario amministrativo	5
D	Funzionario tecnico	8
D	Funzionario responsabile di vigilanza	2
D	Funzionario di vigilanza	4
C	Guardiaparco	18
C	Istruttore amministrativo	5
C	Istruttore tecnico	8
B	Esecutore tecnico professionale	1
B	Esecutore tecnico	2
B	Esecutore amministrativo	1
TOTALE		54

### 3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime e i relativi compiti e funzioni sono:

#### Il Presidente:

- ✓ designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190 come modificata dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97);

#### Il Consiglio:

- ✓ adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

#### Il Responsabile per la prevenzione:

- ✓ elabora e propone al Consiglio 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 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- ✓ coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
- ✓ 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;

### **Le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria ed in tal senso:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ propongono le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- ✓ osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
- ✓ informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- ✓ Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

Partecipano al processo di gestione del rischio ed in particolare;

- ✓ 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 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

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

## **3.1 LE RESPONSABILITÀ**

### **Del Responsabile per la prevenzione.**

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 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua 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*".

### **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

#### **Delle PO 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.

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

#### **4.1 ANALISI DEL RISCHIO**

La valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione.

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 incaricati 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 espliciti 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.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti
- attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori
- attività in materia di vigilanza, controlli, ispezioni

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione, tra i quali sono inseriti quelli obbligatori come indicati nell'art.1, comma 16 della legge 190/2012.

Detta scheda costituisce allegato del presente Piano (**Allegato 1**)

#### **4.2 LE MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO**

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di

seguito vengono elencate le azioni che sono state individuate, mentre nella scheda allegata vengono in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

#### **4.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'Ente ha inoltre adottato un Codice di comportamento per i propri dipendenti, approvato con Decreto del Presidente n. 7 del 30/01/2014.

L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento interno.

L'Ente ha pubblicato il Codice di comportamento per i propri dipendenti sul proprio sito web istituzionale.

L'Ente si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

#### **4.4 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo alla definizione delle modalità di monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012, come modificata dal D. Lgs. 97/2016, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

#### **4.5 FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Dopo l'approvazione del Piano, il RPCT, avvalendosi dei responsabili di settore, 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, 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.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del Piano triennale a tutto il personale dipendente,
- riunioni periodiche con tutti i responsabili incaricati delle funzioni apicali;
- formazione o aggiornamento per tutto il personale sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

#### **4.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b). La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi 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 addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione. Nei precedenti PTPC si è verificato che una applicazione rigorosa dei principi di rotazione, a causa delle dimensioni ridotte dell'Ente, del numero limitato e della elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, con elevata presenza di funzionari infungibili, avrebbe potuto causare inefficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Ente aveva ritenuto e ritiene opportuna l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò fosse possibile, come del resto indicato dalla stessa ANAC. Pertanto si prevederanno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività o meccanismi di condivisione delle varie fasi procedurali, in modo che la valutazione di elementi rilevanti per la decisione finale sia condivisa da più soggetti.

##### **4.6.1 ROTAZIONE STRAORDINARIA**

La rotazione c.d. straordinaria prevista dal PNA 2016, confermata negli indirizzi 2017 e 2018 e oggetto di specifiche Linee guida dell'ANAC, approvate con Delibera n. 215 del 26/03/2019, sarà attuata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per condotte di natura corruttiva. Non soltanto i dirigenti sono pertanto possibili destinatari di tale provvedimento, bensì tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che con contratti a tempo determinato.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo di applicazione dell'istituto, ovvero dei reati che ne costituiscono il presupposto, si fa riferimento a quanto previsto dall'Autorità nelle citate Linee guida, per cui l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della Legge n. 69/2005 possa essere adottata ai fini dell'individuazione delle "condotte di natura corruttiva. In tali casi pertanto verrà adottato un provvedimento motivato con il quale sarà valutata la condotta corruttiva del dipendente e disposta la rotazione straordinaria. L'adozione di tale provvedimento sarà invece facoltativa in caso di procedimento penale avviati per altri reati contro la P.A.

Poiché il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza, sarà indispensabile valutare in tempi rapidi l'opportunità di rimuovere da un determinato ufficio un dipendente che, per effetto della sua condotta e con la sua presenza, pregiudica l'immagine dell'Ente. La misura quindi sarà applicata non appena l'Ente verrà a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale, previa l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva natura e gravità del fatto contestato al dipendente.

Gli esiti del monitoraggio delle misure di rotazione saranno illustrati nella relazione annuale finale.

#### **4.7 CONFLITTI DI INTERESSE**

Particolare attenzione andrà posta alla verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto all'art. 7 del Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

“Il dipendente che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività, comunica tale situazione al responsabile dell’ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione”.

#### **4.8 ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, e i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015) 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, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l’ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L’art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell’applicazione dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico e l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell’istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all’art. 21 del d.lgs. 39/2013.

L’Ente attua l’art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell’impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

#### **5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

La disposizione contenuta nell’art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- ✓ 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 di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l’identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell’anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione considererà anche segnalazioni anonime, ma 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.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell’Ente potranno inviare al RPCT segnalazioni scritte o via mail, attraverso la casella di posta elettronica del RPCT, utilizzando il modello Allegato 2.

#### **6. TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

A partire dal 2017, si è realizzata la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- ✓ La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- ✓ L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- ✓ La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

## **6.1 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

Dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dal 19 settembre 2018, è vigente il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, occorre che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

## **6.2 ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA**

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la **libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, **tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di***

**documenti, informazioni e dati** concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico, il cd. **accesso civico potenziato**, equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Tale nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico potenziato è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- ✓ evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- ✓ difesa e interessi militari;
- ✓ sicurezza nazionale;
- ✓ sicurezza pubblica;
- ✓ politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- ✓ indagini su reati;
- ✓ attività ispettive;
- ✓ relazioni internazionali.
- ✓ evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- ✓ libertà e segretezza della corrispondenza;
- ✓ protezione dei dati personali;
- ✓ tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

### **6.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO POTENZIATO: PROCEDURE**

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Ente.

L'Ente entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se l'oggetto della richiesta risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Ente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta può essere presentata utilizzando il modello Allegato 3.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico potenziato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- ✓ all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ✓ al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'Ente individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Ente dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora si ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, si provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Per la richiesta va utilizzato il Modulo per la richiesta di accesso civico (Allegato 4).

#### **6.4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- ✓ provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- ✓ controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnalare al Presidente e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- ✓ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

**ALLEGATO 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 – 2022**

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>AZIONI DI PREVENZIONE</b>	<b>CONTROLLI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
in materia di contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione</li> <li>- progettazione</li> <li>- selezione del contraente</li> <li>- verifica, aggiudicazione e stipulazione del contratto</li> <li>- esecuzione del contratto</li> <li>- verifica e collaudo del contratto</li> </ul>	<p>3 probabile</p> <p>1 impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione di procedure che garantiscano la scelta imparziale e la rotazione dei soggetti da invitare alle gare;</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>- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;</li> <li>- verifica della corretta tenuta dell'elenco, mediante report annuale da parte del responsabile del Settore al Responsabile anticorruzione;</li> </ul>	Responsabile Settore Gestione Territorio - PO
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni</li> <li>- valutazioni di incidenza;</li> <li>- pareri rispetto al Piano d'Area;</li> <li>- revoca dei titoli di cui ai suddetti procedimenti</li> </ul>	<p>2 poco probabile</p> <p>1 impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerenti il rilascio di autorizzazioni e pareri;</li> <li>- predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze;</li> <li>- istituzione di un registro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> <li>- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> <li>- verifica della corretta tenuta del</li> </ul>	Responsabile Prevenzione Corruzione

			<p>delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;</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>registro, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</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	- concessione di benefici economici a persone o associazioni;	3 probabile  1 impatto marginale	<p>- redazione del regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente;</p> <p>- predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e dei bandi per l'erogazione di contributi specifici;</p> <p>- creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici;</p>	<p>- verifica della pubblicazione;</p> <p>- comunicazione da parte dei responsabili di area dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione;</p> <p>- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;</p>	Responsabile Prevenzione Corruzione
in materia di selezione,	- predisposizione bandi, ammissioni/	3 probabile  1 impatto	- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per	- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;	Responsabile Servizio Personale - PO

<p>acquisizioni e e progression e del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori</p>	<p>esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure;  - redazione ed approvazione verbali;  - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza;  - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001;  - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;</p>	<p>marginale</p>	<p>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>- pubblicizzazione degli esiti delle procedure;</p> <p>- verifica 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;</p> <p>- inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile;</p>	<p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p>	
<p>in materia di controlli, verifiche successive,</p>	<p>- accertamenti;  - verifiche dichiarazioni e segnalazioni;</p>	<p>2 poco probabile  1 impatto</p>	<p>- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di</p>	<p>- attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di area;</p>	<p>Responsabile Settore Vigilanza PO</p>

ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sopralluoghi e redazione relativi verbali;</li> <li>- irrogazione sanzioni;</li> </ul>	marginale	<p>accertamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale;</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>	
-----------	---	-----------	---	--	--

## ALLEGATO 2

### MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Ente debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- ❖ l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- ❖ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ❖ la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ❖ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE 1	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo delle struttura)

	<input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo delle struttura)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO 2	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO 3	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4	1. .... 2. .... 3. ....

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....
--	-------------------------------

**LUOGO, DATA E FIRMA** \_\_\_\_\_

La segnalazione può essere presentata:

- a) per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo [giuseppe.canavese@parcoalpimarittime.it](mailto:giuseppe.canavese@parcoalpimarittime.it)
- b) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente di gestione Aree protette delle Alpi Marittime. L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del responsabile anticorruzione;
- c) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.
3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione



Aree protette  
**Alpi Marittime**

ALLEGATO 3

Spett. Ente di gestione Aree protette Alpi Marittime  
Piazza Regina Elena 30  
12010 VALDIERI (CN)  
[info@parcoalpimarittime.it](mailto:info@parcoalpimarittime.it)  
[valdieri@pec.parcoalpimarittime.it](mailto:valdieri@pec.parcoalpimarittime.it)

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO**  
**art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 la pubblicazione di:  
(il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dati/informazioni oggetto della richiesta  
ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

sul sito istituzionale dell'Ente e la contestuale trasmissione al/alla sottoscritto/a di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto della presente istanza.

**ALLEGATI OBBLIGATORI:**

- FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTITÀ DEL "RICHIEDENTE";

**Luogo e Data**

**Firma**

Informativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Si informa che i dati forniti dall'interessato saranno utilizzati dall'Amministrazione Comunale ai soli fini della procedura in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della L. n. 241/1990 in materia di accesso ai documenti amministrativi e dal vigente Regolamento Comunale per garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi per cittadini. Si richiamano le sanzioni penali e amministrative previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in caso di falsità e/o dichiarazioni mendaci.

**ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI  
ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.)**

**OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. n. 33/2013)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**NELLA PROPRIA QUALITÀ DI SOGGETTO INTERESSATO**

**CHIEDE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di esercitare il diritto di accesso sui seguenti documenti/dati o informazioni:

(il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dati/informazioni oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine specifica che tale diritto si esplicherà mediante:

- esame degli atti procedurali presso i Vs. uffici;
- invio tramite posta elettronica
- estrazione di copia cartacea semplice
  
- estrazione di copia mediante riproduzione fotografica con propria macchina fotografica, tablet o telefono cellulare, dichiarando che l'uso di tale riproduzione sarà il seguente:

\_\_\_\_\_  
(art. 15, comma 2, del Regolamento per garantire il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi e il diritto di accesso civico - per i cittadini-);

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'Amministrazione comunale, alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2, del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;

- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**ALLEGATI OBBLIGATORI:**

- FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTITÀ DEL "RICHIEDENTE";

**Luogo e Data**

**Firma**

---

Informativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Si informa che i dati forniti dall'interessato saranno utilizzati dall'Amministrazione Comunale ai soli fini della procedura in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della L. n. 241/1990 in materia di accesso ai documenti amministrativi e dal vigente Regolamento Comunale per garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi per cittadini. Si richiamano le sanzioni penali e amministrative previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in caso di falsità e/o dichiarazioni mendaci.

**RICEVUTA DI DOCUMENTAZIONE O ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE**

Il / La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver preso visione dei documenti;

IL/LA RICHIEDENTE

li \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

di aver ricevuto copia dei documenti richiesti nelle forme indicate nell'istanza di accesso come sopra precisato;

IL/LA RICHIEDENTE

li \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Informativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - Si informa che i dati forniti dall'interessato saranno utilizzati dall'Amministrazione Comunale ai soli fini della procedura in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della L. n. 241/1990 in materia di accesso ai documenti amministrativi e dal vigente Regolamento Comunale per garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi per cittadini. Si richiamano le sanzioni penali e amministrative previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in caso di falsità e/o dichiarazioni mendaci.