ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO
DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

n° 11 del 29.03.2021

Oggetto: Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - aggiornamento 2021 - 2023

L'anno 2021, giorno 29 del mese di marzo, in modalità telematica, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco. Presiede la seduta Italo CERISE in qualità di Presidente.
Assume le funzioni di Segretario Pier Giorgio MOSSO, assistito da Donatella PAGNOTTO per la redazione del verbale.
Dei componenti sono presenti n. 8 come risulta qui di seguito:

	COGNOME	NOME	QUALIFICA	P	A
1	CERISE	Italo	Presidente	X	
2	CROSASSO	Danilo	Vicepresidente	X	
3	CAPIRONE	Enrico	Componente	X	
4	DUPONT	Giuseppe	Componente	X	
5	FARINA	Antonio	Componente	X	
6	FRANZETTI	Barbara	Componente	X	
7	JOCALLAZ	Bruno	Componente	X	
8	PICCO	Cristiano	Componente	X	
9	VERCELLINO	Luigi	Componente		X

Il Consiglio Direttivo

- Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",* che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo, e verificato che la predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Richiamate le precedenti Deliberazioni di Consiglio Direttivo n. 7 del 04.04.2014, di approvazione del Piano anticorruzione per il triennio 2014 – 2016, n. 4 del 29.10.2015 di approvazione del Piano anticorruzione per il triennio 2015 – 2017, Deliberazione d'urgenza del Presidente n. 15 del 02.12.2016, di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) per il triennio 2016 – 2018, e n. 3 del 27.01.2017, di approvazione del PTPC per il triennio 2017 – 2019, ratificate con D.C.D. n. 3/2017, D.C.D. n. 2 del 20.01.2018, di approvazione del PTPCT - aggiornamento 2018 – 2020, D.U.P. n. 1/2019, ratificata con D.C.D. n. 5/2019, di aggiornamento 2019 – 2021, e in ultimo D.C.D. n. 3/2020, di aggiornamento 2020 – 2022;
- Visto l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente Parco per il periodo 2021 – 2023, aggiornamento 2021, redatto ai sensi della normativa dianzi accennata, ed in conformità alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), in ultimo approvate con Delibera n. 1064 del 13.11.2019, Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Preso atto che il Piano è stato predisposto dal Direttore f.f. dell'Ente Dott. Pier Giorgio Mosso, e che lo stesso è individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della

trasparenza dell'Ente Parco (RPCT), oltre che Responsabile della trasmissione dei dati e della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Ente Parco, ed in più quale Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi nell'ambito dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);

- Esaminata, unitamente all'OIV dell'Ente, la Relazione del RPCT per l'anno 2020, redatta nel formato excel predisposto da ANAC, da pubblicare entro il 31.03.2021;
- Considerato che il PTPCT si pone in stretta correlazione con il Piano per la performance 2021 – 2023, approvato in data 29.10.2020 con D.C.D. n. 30, e che all'interno del Ptpct è contenuta l'apposita sezione trasparenza per il periodo 2021 – 2023, non essendo più prevista l'adozione del Piano con atto separato;
- Richiamata la legge 06.12.1991, n. 394, legge quadro per le aree protette;
- Richiamato il D. M. 20.11.1997 n. 436 e la legge 09.12.1998 n. 426, e s.m.i.;
- Visto lo Statuto del Parco, approvato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare D.M. 352 del 15.12.2017;
- Con votazione palese avente il seguente esito:
  - presenti e votanti: n. 8
  - voti favorevoli: n. 8
  - voti contrari: n. =
  - astenuti: n. =

delibera

1. di approvare il *"Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso per il periodo 2021 – 2023"*, contenente l'aggiornamento 2021, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, disponendone la pubblicazione e ulteriore trasmissione nelle modalità di legge;
2. di dare mandato all'Ufficio Personale affinchè trasmetta il Piano alle Organizzazioni Sindacali ed ai rappresentanti dei lavoratori;
3. di trasmettere la presente deliberazione agli enti vigilanti e competenti per le rispettive determinazioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
(Dott. Italo CERISE)

Il Direttore f.f. Segretario
(Dott. Pier Giorgio MOSSO)

f.to digitalmente

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Deliberazione, in copia, è stata pubblicata all'Albo Pretorio della sede legale dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso di Torino per almeno quindici giorni consecutivi a partire dalla data del .....

Torino, lì .....

Il Direttore f.f. Segretario
Pier Giorgio Mosso

ATTIVITÀ di VIGILANZA (LL. 70/1975, 241/1990, 394/1991)

Deliberazione trasmessa con nota prot. n. ..... del ……..... tramite raccomandata con avviso di ricevimento

☐ Al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
☐ Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
☐ Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dip. Funzione Pubblica)
☐ Alla Corte dei Conti

Deliberazione pervenuta al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in data ..... come risulta da avviso di ricevimento

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA .....

☐ per la comunicazione di approvazione con nota prot. n. …… del ..... da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

☐ per la scadenza del termine di 60 giorni dalla ricezione da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio

RICHIESTA DI CHIARIMENTI / RIESAME

Richiesta di chiarimenti e/o rilievi per il riesame con nota prot. n. ..... del ..... del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare pervenuta in data .....

Chiarimenti e/o riesame pervenuti al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in data ……. con .....

ANNULLAMENTO

Disposto dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota prot. n. ..... del .....

NOTE .....

Il Segretario
Pier Giorgio Mosso

Via Pio VII n° 9 - 10135 TORINO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021 - 2023

Approvato in data ..... con deliberazione del Consiglio Direttivo n. .....

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione"

Premessa

1. Processo di adozione del piano e coinvolgimento degli interessati interni ed esterni

2. Presentazione dell'Ente e analisi del contesto interno ed esterno – la Governance

3. Obiettivi strategici e misure organizzative – Collegamento con la Performance

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente

5. Gestione e valutazione del rischio corruttivo

6. Misure generali di prevenzione della corruzione

7. Sezione della Trasparenza

ALL. A - Modalità di valutazione delle aree di rischio

ALL. B - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

ALL. C - Dati ulteriori trasparenza

ALL. D – Sezione "Amministrazione trasparente" – Riepilogo dei dati di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione

ALL. E – Mansionario aggiornato

ALL. F - Relazione annuale del RPCT in relazione all'attuazione del PTPCT 2020

PREMESSA

Il quadro normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, in particolare la legge 6-11-2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede due livelli di articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione: un livello nazionale, con la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione(PNA), e un livello decentrato, ove ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

L'aggiornamento per l'anno 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito di Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha, in generale, definito le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale ed il ruolo e le funzioni del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, ed indica gli obiettivi della normativa in tema di lotta alla corruzione e dei rapporti fra i conseguenti strumenti di programmazione e prevenzione adottati in forma di Piani dalle pubbliche amministrazioni.

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012), e la sua finalità è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

E' compito quindi di ogni amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

In particolare, l'Allegato 1 del P.N.A. 2019 ha fornito nuove indicazioni per la progettazione, la realizzazione ed il miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", diventando l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT 2021 – 2023 per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in sostituzione dell'allegato 5 al P.N.A. 2013.

L'approvazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) costituisce l'ultima annualità, a partire dal 2011, di aggiornamento di questo documento.

Tutti i PTPCT approvati a partire dal 2011 sono pubblicati e consultabili nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente all'apposito link http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione, oltre che sull'apposito Portale della performance presso il Dipartimento della Funzione Pubblica; nelle relative premesse vengono evidenziate le principali situazioni che nell'anno di riferimento hanno coinvolto i soggetti interessati all'approvazione.

L'adozione del presente Piano si allinea, come struttura ed impostazione, con gli indirizzi forniti dal nuovo Consiglio Direttivo in occasione della redazione dei Piani 2019/2021 e 2020/2022, applicando i necessari aggiornamenti temporali per l'anno 2021.

Questa scelta è adottata in coerenza con le recenti indicazioni in materia pervenute da parte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): infatti, già nei precedenti Piani si è tenuto conto, anche in adesione alla nuova disciplina di cui al d.lgs. 97/2016, in ultimo ed in aggiunta al PNA 2013, delle linee guida fornite dall'ANAC nei relativi PNA di cui alle Delibere n. 831/2016, n. 1208/2017 e n. 1074/2018, in particolare per la parte generale.

Conseguentemente, anche nell'approvazione del presente Piano si è cercato per quanto possibile,

e rapportandosi alla specificità organizzativa di un ente di piccole dimensioni qual è l'Ente Parco, di seguire le ultime indicazioni fornite da ANAC nel già citato PNA 2019, con cui l'ANAC ha riassunto in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni precedentemente fornite, integrandole con le indicazioni emergenti dagli appositi atti regolatori fin qui adottati. Rispetto ai precedenti Piani dell'Ente, sono state conseguentemente approfondite e riviste le specifiche tematiche analizzate all'interno del PNA 2019 (quali ad es. le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, la formazione, la rotazione ordinaria, la trasparenza, la figura del RPCT), in linea con il Piano stesso.

Sempre in adeguamento alle indicazioni dell'ANAC, il presente PTPCTT integra in apposita sezione l'aggiornamento 2021 – 2023 del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che già il d.lgs. 97/2016 aveva soppresso come atto separato.

Come già in passato, si ritiene comunque indispensabile evidenziare il fatto che l'Ente Parco Gran Paradiso, cosi come tutti gli Enti Parco italiani, evidenzia nella quasi totalità dei casi una dotazione organica estremamente ridotta (quasi sempre inferiore alle 20 unità) e sicuramente non paragonabile a quella delle amministrazioni centrali o dei grandi enti (per esempio, attualmente il Parco Gran Paradiso ha in servizio, oltre al personale Guardaparco del Corpo di Sorveglianza, 1 Direttore incaricato e 24 dipendenti di area amministrativa e tecnica, che comprendono figure quali veterinari, biologi, botanici, naturalisti, pertanto sicuramente non riconducibili alle funzioni di supporto di ambito amministrativo.

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 introdotte da ANAC per i piccoli Comuni al di sotto dei 5000 abitanti, per i quali, evidenziata la difficoltà ad adottare, ciascun anno, un nuovo completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), ed in considerazione della ridotta dimensione, è stata prevista la possibilità, nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di adottare un PTPCT con modalità semplificate.

Sempre l'ANAC, visto che in sede di aggiornamento molti Enti operano rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento e di comprensione del testo, ha precisato l'obbligo, per i soggetti tenuti, ad adottare, ciascun anno, entro il 31 gennaio, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. In considerazione della emergenza COVID 2019, per i Piani 2021 la scadenza è stata spostata al 31.03.2021, così come per le Relazioni 2020 del RPCT.

In considerazione di quanto sopra, si precisa che, nonostante in questi anni di approvazione di PTPCT integrali da parte dell'Ente Parco, così come nell'ultimo anno, successivo all'approvazione dell'ultimo completo PTPCT 2020 - 2022, **non si siano mai verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative**, situazione che per i piccoli Comuni può comportare la conferma del PTPCT già adottato, in adeguamento alle indicazioni di ANAC, l'Ente Parco ha adottato un nuovo completo PTPCT, che, come chiesto 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 2020 – 2022, o che non necessitano di integrazione rispetto ai contenuti della Delibera ANAC n. 1064/2019, contenente il PNA 2019.

Per collegare il presente Piano ai dati richiesti da ANAC sulla piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, sono state inseriti i richiami alle lettere presenti nelle schede rilevazione dei Piani della piattaforma ANAC.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI

Per quanto riguarda l'adozione del PTPCT, l'impulso all'attività viene dato dal Direttore, come si vedrà descritto specificamente nel paragrafo dell'RPCT, con il diretto contributo, all'interno degli uffici della struttura, del personale del Servizio Affari generali e comunicazione, educazione e turismo; è previsto il coinvolgimento degli interessati (stakeholder) interni ed esterni, con la necessaria maggiore attenzione agli aspetti relativi al necessario coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo al fine della definizione degli obiettivi strategici di competenza.

Soggetti esterni: sono soprattutto enti pubblici, enti parco, università italiane e straniere, organismi europei, le Regioni Piemonte e Valle d'Aosta di riferimento territoriale, Provincia di Torino, Comuni del Parco, Comunità montane, associazioni ambientaliste, associazioni sportive, associazioni di produttori, associazioni culturali. Elenco, ruolo ed aspettative degli stessi nei confronti del Parco sono minuziosamente riportati all'interno di tutti i Piani per la performance adottati, in particolare quello 2017 – 2019, documento che in ben 475 pagine fornisce dettagliate descrizioni, aggiornate anche negli ultimi documenti di Performance, incluso il Piano Performance 2021 - 2023, già approvato. Principali soggetti esterni coinvolti, in particolare nell'attuazione delle misure, sono l'OIV e il DPO.

Inoltre, ai fini dell'aggiornamento del Piano, si è tenuto conto della pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.pngp.it in data 15.02.2021 di un avviso pubblico con cui si invitavano i soggetti interessati (stakeholders) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dell'aggiornamento al RPC – Esito: nessuna segnalazione/proposta è pervenuta; (inoltre, è possibile inviare segnalazioni all'Ente anche tramite la compilazione di un'apposita scheda di segnalazioni, reclami e suggerimenti presente sul sito, e non sono in merito pervenute segnalazioni). Non sono state organizzate apposite giornate della Trasparenza, in considerazione anche dell'oggettiva impossibilità nel 2020 connessa all'emergenza COVID 19

Soggetti interni: come si vedrà meglio oltre, in particolare a livello di performance organizzativa, il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva sono coinvolti nello svolgimento delle fondamentali funzioni di definizione degli obiettivi strategici ed individuali, in materia di anticorruzione ed in particolare di trasparenza, che si traducono nell'approvazione dei Piani per la Performance, oltre che nella assegnazione degli obiettivi individuali da parte del Dirigente. La proposta del presente PTPC viene direttamente illustrata in Giunta Esecutiva ai fini della presentazione, come da Statuto, al Consiglio Direttivo, che riceve anticipatamente in sede di convocazione una bozza di Piano ai fini dell'approvazione definitiva. Esito: nessuna indicazione/parere è pervenuta prima dell'approvazione.

All'interno della attuale organizzazione dei Servizi, per la redazione del Piano hanno operato congiuntamente, nell'ambito della struttura organizzativa di supporto al RPCT, il personale addetto ai Servizi Affari Generali e Comunicazione, in particolare il Funzionario responsabile dell'Ufficio Affari generali, legale, URP, coadiuvato per la sezione Trasparenza con il Funzionario amministrativo addetto all'Ufficio Stampa e Comunicazione.

Le modalità di coinvolgimento e partecipazione nel processo di gestione del rischio da parte dei suddetti soggetti consistono in particolare nell'impostazione generale del documento di PTPCT, nell'aggiornamento e verifica dell'adeguatezza normativa dello stesso, nell'impulso agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità da parte dei Servizi, nella concreta pubblicazione e comunicazione dei dati secondo i termini e le scadenze previste per legge. Il Servizio Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio personale, procede all'attuazione degli adempimenti connessi all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli

incarichi. I rimanenti Servizi sono coinvolti di volta in volta attraverso scambio di corrispondenza elettronica aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Il Sistema di Governance prevede pertanto il coordinamento del RPCT (i cui poteri di interlocuzione sono di seguito descritti) con gli organi di indirizzo politico, con i Responsabili delle unità organizzative (PO), con i dipendenti, con l'OIV, con l'Ufficio affari generali in particolare.

Gli **obiettivi strategici in materia di anticorruzione,** oltre ad essere definiti nell'articolazione del presente Piano, sono in particolare declinati, quali misure organizzative per l'attuazione della trasparenza, nell'apposita Sezione della Trasparenza, oltre che all'interno dei documenti del ciclo della Performance.

Il PTPCT viene pubblicato al link su indicato nella sezione *"Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione"* del sito istituzionale del Parco, assicurandone la massima diffusione.

Come risulta anche dal PNA 2019 (pag. 28), dal 1 luglio 2019 ANAC ha messo *on line* sul proprio sito **una piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione**, che nella prima fase è operativa sperimentalmente per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali e alle società in controllo pubblico; l'Ente Parco, nella persona del RPCT, si è accreditato e già dal mese di luglio 2019 ha provveduto all'elaborazione delle prime informazioni, e pertanto proseguirà nell'utilizzo della piattaforma per le rilevazioni relative e per la redazione della relazione annuale.

L'attuazione del Piano è affidata al RPCT; ad avvenuta adozione, il Piano viene pubblicato anche in un'apposita sezione della intranet dell'Ente, accessibile a tutti i dipendenti, al fine della migliore conoscenza, con particolare riguardo alle misure preventive, e di tale pubblicazione viene data comunicazione a tutti i dipendenti in occasione delle newsletter interne mensili. Vengono altresì periodicamente, o in occasione di specifiche necessità, fornite richieste o informazioni aggiuntive ai dipendenti interessati.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la revisione del Piano, come meglio oltre specificato, il RPCT ne valuta periodicamente lo stato di attuazione, vigila sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione, formula proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza di una o più misure, oppure di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente.

Nelle scadenze previste per legge, il RPCT predispone la *"Relazione sui risultati dell'attività condotta in funzione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità"* (esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano e valutazione degli effetti prodotti dalle misure anticorruttive applicate), verificata dall'OIV e pubblicata sull'apposita sezione del sito internet.

Con riferimento alla compilazione della scheda per la predisposizione entro il 31.03.2021 (termine prorogato dall'ANAC a causa dell'emergenza COVID 19) della **Relazione annuale del RPCT in relazione all'attuazione del PTPCT 2020,** si precisa che la stessa è stata compilata con il supporto del personale sopra elencato, e viene pubblicata con le modalità ed entro le scadenze previste. Anche per tale relazione, come sopra precisato, è stata attivata dal 1 luglio 2019 l'apposita piattaforma *on line* sul sito dell'ANAC. In linea con quanto richiesto dall'ANAC, si allega al presente Piano la relazione in formato excel (**allegato F).**

Per quanto attiene la **metodologia di analisi del rischio,** nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che anche nel corso dell'anno 2020, come negli anni precedenti, non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative

significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

L'attività di attuazione del Piano si è articolata nei seguenti principali ambiti:

- formazione: si rinvia al successivo paragrafo delle misure generali
- monitoraggio: si rinvia ai successivi paragrafi delle misure generali
- attuazione delle misure di prevenzione: le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell'anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

L'aggiornamento disposto con il presente Piano triennale tiene conto delle nuove disposizioni introdotte a partire dall'anno 2016, a seguito delle misure introdotte dal d.lgs. 97/2016, cui si aggiungono i diversi PNA, in ultimo quello relativo al 2019, e gli specifici provvedimenti ANAC (delibere n. 833, 1309, 1310 del 2016 e n. 1134/2017)

2. PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Seppur già presenti nei precedenti PTPCT, si ritiene utile, anzi doveroso viste le recenti indicazioni dell'ANAC, riportare le principali caratteristiche di tali dati, aggiornati alle ultime novità, collegate a questa sezione, in linea con quanto previsto dall'ANAC nelle linee guida su indicate, in un'ottica di miglioramento dell'interpretazione delle dinamiche socio-territoriali in funzione del possibile rischio corruttivo.

La finalità del Parco Nazionale Gran Paradiso deriva dall'art. 1 del Regio decreto-legge 3 dicembre 1922, n. 1584, istitutivo del Parco, secondo il quale *"Allo scopo di conservare la fauna e la flora e di preservarne le speciali formazioni geologiche, nonché la bellezza del paesaggio, sono dichiarati «Parco Nazionale» i terreni compresi nell'attuale riserva di caccia del Gran Paradiso, i cui confini sono quelli indicati nella carta annessa al presente decreto."*

L'Ente Parco è un organismo con personalità di diritto pubblico (Ente Pubblico non Economico) con sede legale a Torino, sede amministrativa ad Aosta, cinque sedi di Valle dislocate nelle due Regioni, oltre a diversi Centri visitatori e strutture operanti sul territorio.

Unitamente alla dislocazione sul territorio di due Regioni, di cui una a carattere autonomo, la sua peculiarità consiste altresì nell'essere dotato, unico fra i Parchi nazionali italiani, di proprio, autonomo ed esclusivo Corpo di sorveglianza alle dirette dipendenze dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 9, comma 13 della legge n. 394/1991, è soggetto alla legge 20 marzo 1975, n. 70, ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.

Il Parco opera per il conseguimento delle finalità individuate dalla Legge Quadro sulle aree protette n. 394/1991:

a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;

b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;

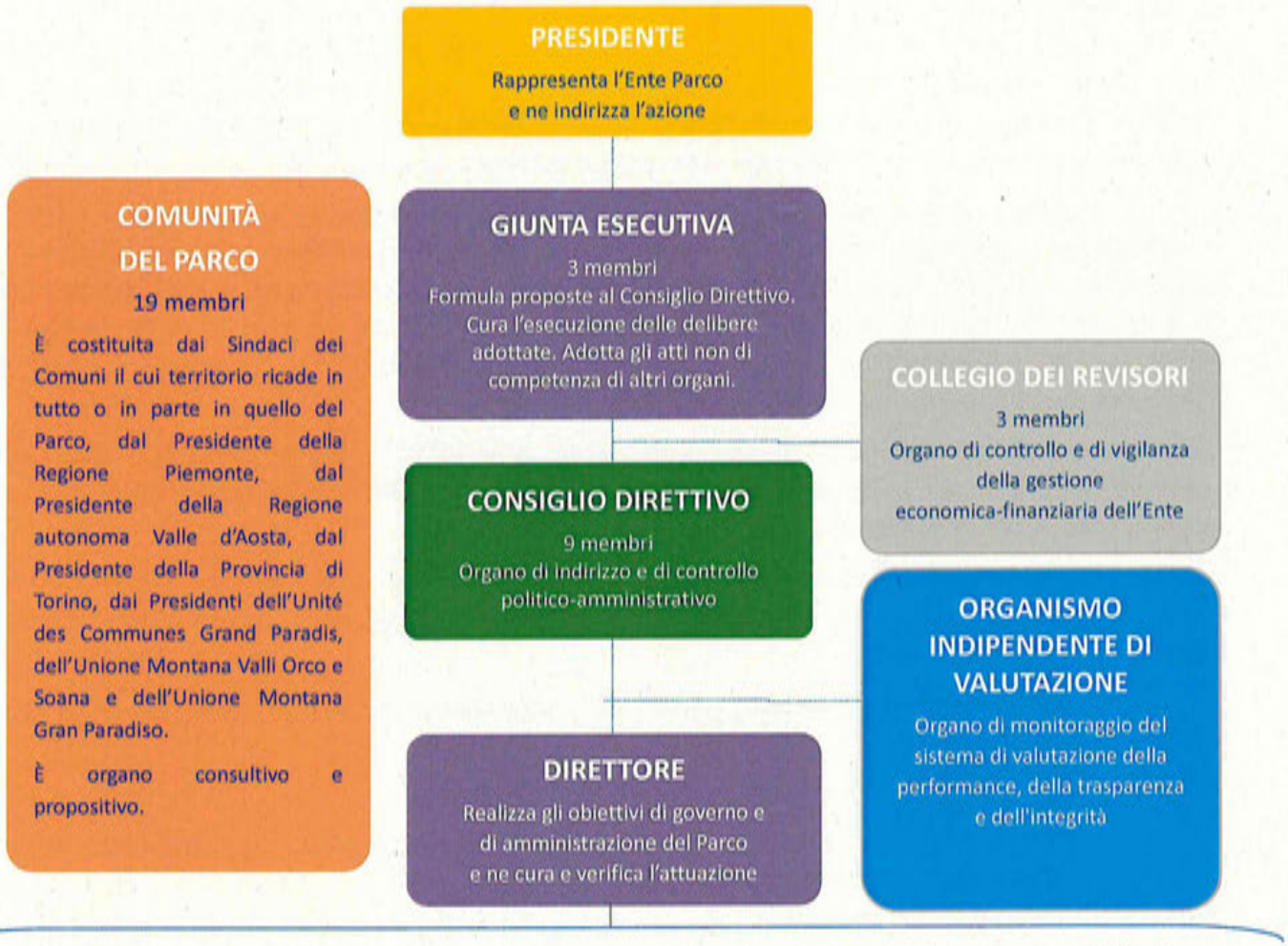
c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;

d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

In applicazione dei principi della legge quadro sulle aree protette 394/1991, lo Statuto dell'Ente (approvato con D.M. Ambiente 352/2017) ribadisce che *"L'Ente Parco persegue la finalità di tutela ambientale e di promozione economico sociale delle popolazioni locali valorizzando e conservando le specifiche caratteristiche ambientali del Parco Nazionale Gran Paradiso e, comunque, dei territori rientranti nel perimetro del Parco."*

Gli Organi dell'Ente Parco sono il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti e la Comunità del Parco. Si aggiunge ad essi l'OIV e il Direttore, che non è organo.

Di seguito le reciproche relazioni:



Il Presidente assegna al Direttore – nella misura deliberata dal Consiglio Direttivo – le risorse finanziarie iscritte al Bilancio annuale di previsione dell'Ente per raggiungere gli obiettivi fissati e programmati.

Il Direttore è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. Quale dirigente ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli. In particolare, il Direttore collabora all'attività di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare; adotta tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Il direttore assume i poteri del privato datore di lavoro nei confronti del personale.

Per evitare pesanti duplicazioni di dati, ed anche in questo caso coerentemente con le richieste dell'ANAC volte a garantire un adeguato collegamento con il Piano della Performance, per quanto concerne gli ulteriori aspetti della **missione dell'Ente e dell'analisi del contesto interno ed esterno, compresa l'individuazione dei relativi stakeholder**, si rinvia integralmente *"per relationem"* alle molteplici pagine appositamente dedicate del Piano della Performance 2017 – 2019 e pubblicato nella apposita sezione del sito *http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/performance*, con dettagliate analisi contenute in particolare nei paragrafi introduttivi (pagg. 1-26), oltre che ai Piani 2019 – 2021 e 2020 - 2022, anch'essi pubblicati allo stesso indirizzo, cui si aggiunge il Piano della Performance 2021 – 2023, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 30 del 29.10.2020 all'interno dei documenti sono anche evidenziate le dinamiche che possono riflettersi per il presente Piano.

Si ricorda ancora come l'Ente abbia approvato un proprio **Bilancio di sostenibilità**, che costituisce un importante strumento di rendicontazione delle attività dell'Ente; nel corso del 2014 ne è stata

predisposta una versione *web*, disponibile sul sito alla pagina *www.pngp.it/bilancio-sostenibilita*, in cui l'Ente rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse. L'ultimo aggiornamento risale al 2018. Strumento di conoscenza, dialogo e relazione, il Bilancio di sostenibilità può consentire ai cittadini e a tutti gli interlocutori del Parco di formulare una valutazione consapevole su come l'Ente interpreta e realizza la sua missione.

Il Parco in questi anni ha raggiunto e mantenuto prestigiosi riconoscimenti e certificazioni, quali la **certificazione ambientale ISO 14001, la Registrazione EMAS, l'inserimento nella Green list della IUCN (GLPA) e l'attribuzione del Diploma Europeo delle Aree Protette** da parte del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa), a testimonianza dei livelli di eccellenza nella gestione, conservazione e valorizzazione degli aspetti naturalistici, territoriali e culturali del Parco e l'impegno al costante miglioramento delle prestazioni.

Con riferimento agli strumenti di programmazione previsti dalla Legge 394/1991, l'Ente ha approvato il **Piano per il Parco Nazionale Gran Paradiso e** il **Piano pluriennale economico e sociale,** mentre il **Regolamento del Parco** è in corso di revisione.

Organizzazione, funzioni e compiti dell'Ente Parco in dettaglio sono indicati, oltre che nella legge quadro 394/1991, nei seguenti documenti, tutti pubblicati sul sito *www.pngp.it*, ed altresì descritti nei relativi *link* di riferimento:

- Leggi, Statuto e Regolamenti dell'Ente: *http://www.pngp.it/ente-parco/ufficio-relazioni-con-il-pubblico/atti-e-regolamenti*
- Organi istituzionali: *http://www.pngp.it/ente-parco/organi-istituzionali*
- Sedi, Uffici e Personale: *http://www.pngp.it/ente-parco/uffici-e-sedi; http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/personale*

La "carta di identità" del Parco (anche sotto riportata) si trova sul portale dei Parchi italiani "Parks.it", all'indirizzo *http://www.parks.it/parco.nazionale.gran.paradiso/index.php*

L'Ente pubblica i dati di organizzazione nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) all'indirizzo: *http://www.indicepa.gov.it/ricerca/ndettaglioamministrazione.php?cod_amm=pr_grpan*

Fra le novità più rilevanti intervenute negli ultimi anni nel **contesto interno**, si evidenzia che:

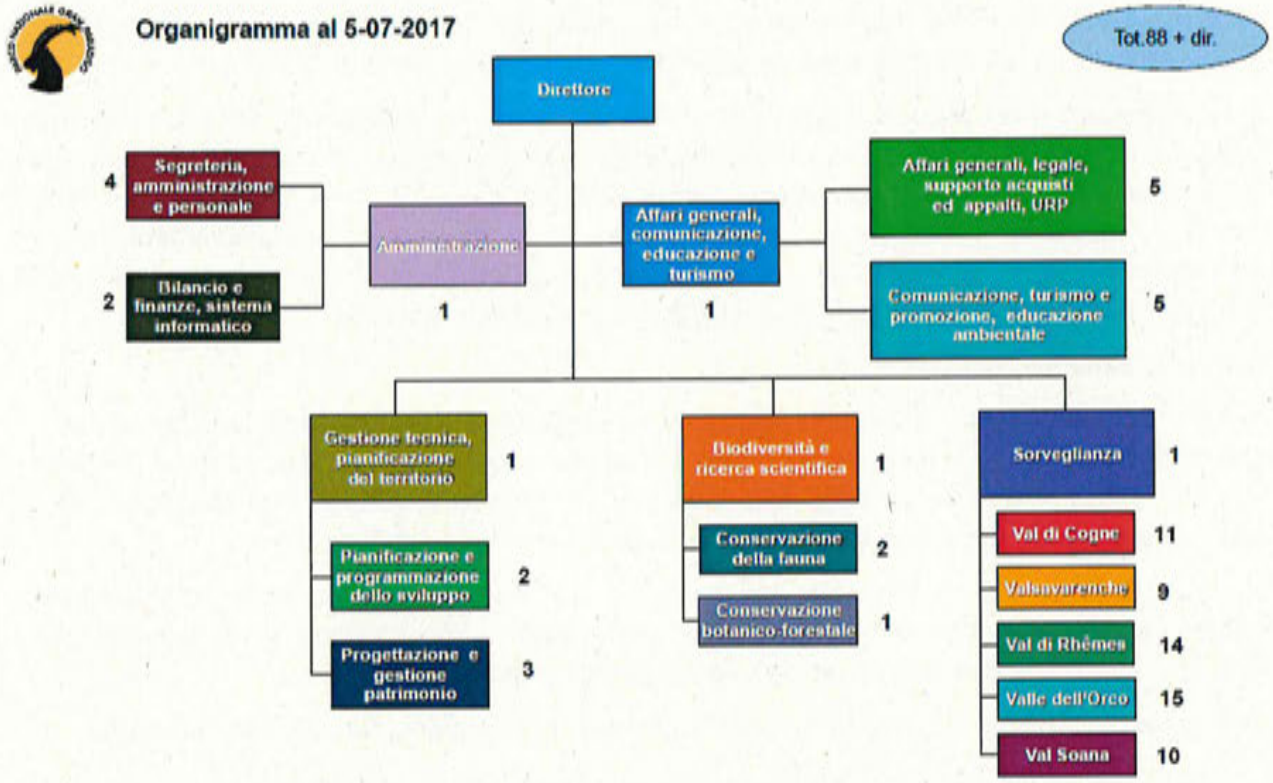
- in data 30.06.2020 si è avuta la **cessazione del Direttore dell'Ente** a seguito di dimissioni del Prof. Antonio Mingozzi, nominato con DM Ambiente n. 321/2017; a seguito di ciò, a far data **dal 01.07.2020** è stato incaricato con Deliberazione urgente del Presidente n. 7 del 01.07.2020, ratificata dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 13 del 15.07.2020 quale **Direttore facente funzioni** il Dott. Pier Giorgio Mosso, Funzionario apicale C5 già Responsabile del Servizio Affari Generali e Legale dell'Ente Parco; si è in attesa della nomina del nuovo Direttore da parte del Ministro dell'Ambiente;
- il **Collegio dei Revisori dei Conti** è scaduto ed opera attualmente in regime di prorogatio; si è in attesa della sua ricomposizione da parte di tutti gli Enti preposti alla nomina;
- da metà marzo 2018 è in carica il nuovo **Organismo di Valutazione Interna (O.I.V.)**, con incarico triennale, Dott. Daniele Perotti; l'incarico ha scadenza a metà marzo 2021, è prevista la prorogatio, e sono in corso le procedure di selezione pubblica per il rinnovo dell'Organismo;
- da fine maggio 2018, è stato designato il **Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RDP) dell'Ente**, nella persona dell'Avv. Massimo Ramello di Torino; nell'apposita Sezione della Trasparenza vengono indicati, in attuazione delle indicazioni dell'ANAC di cui alla Delibera

1074/2018, i collegamenti e gli aggiornamenti fra la normativa sulla trasparenza e la nuova normativa in materia di privacy;

- dal 03.10.2017 è in carica il nuovo **Consiglio Direttivo dell'Ente,** la durata dell'organo è quinquennale, la scadenza è prevista nel 2022;
- la nomina del **Presidente** dell'Ente è in scadenza a metà luglio 2021, e pertanto il Ministro dell'Ambiente dovrà disporre, con le procedure previste, la nuova nomina

A fine anno 2018 è stato approvato il **nuovo Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Ente**; si è a tutt'oggi in attesa dell'approvazione da parte del Ministero.

Per quanto riguarda l'**organigramma** dell'Ente, di seguito riportato, attualmente degli 88 posti previsti, di cui 28 nell'area amministrativa e tecnica, e 60 nell'area della sorveglianza, ne vede coperti rispettivamente 25 e 45. Considerata la ridotta dotazione organica, la dislocazione territoriale del personale dell'Ente Parco, il fatto che ci sia un'unica figura dirigenziale fuori dotazione organica, la presenza di figure uniche e infungibili (es. un unico dirigente, 1 veterinario, 1 biologo, 1 botanico, 1 addetto alla comunicazione, 1 geometra etc.) e l'attuale scopertura di 16 posti, cui si aggiungeranno prossimamente ulteriori pensionamenti (botanico e guardaparco) è palese la condizione di difficoltà in cui opera l'Ente.



Di seguito sono riportati i **ruoli e responsabilità dei Responsabili di unità organizzativa**:

Responsabile Servizio Amministrazione: funzionario amministrativo C3

Responsabile Ufficio Segreteria, amministrazione e personale: funzionario amministrativo C5

Responsabile Ufficio Bilancio, finanze, sistema informatico: funzionario amministrativo C3

Responsabile Servizio Affari generali, comunicazione, educazione e turismo: funzionario amm.vo C5

Responsabile Ufficio Affari Generali, legale, supporto acquisti ed appalti, URP: funzionario amm.vo C5

Responsabile Ufficio Comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale: funz. amm.vo C4

Responsabile Servizio Gestione tecnica pianificazione territorio: funzionario tecnico, architetto C4

Responsabile Ufficio Pianificazione programmazione sviluppo: funzionario tecnico, forestale C2

Responsabile Ufficio Progettazione e gestione patrimonio: funzionario tecnico, architetto C4

Responsabile Servizio Biodiversità e ricerca scientifica: funzionario tecnico, Ispettore sanitario C5

Responsabile Ufficio Conservazione della fauna: funzionario tecnico, biologo C2

Responsabile Ufficio Conservazione botanico-forestale: funzionario tecnico, botanico C5

Ispettore del Corpo di Sorveglianza: funzionario tecnico, Ufficiale di PG C3

Caposervizio Valle di Cogne: funzionario tecnico, Ufficiale di PG C5

Caposervizio Valsavarenche: funzionario tecnico, Ufficiale di PG C3

Caposervizio Val di Rhemes: funzionario tecnico, Ufficiale di PG, C2

Caposervizio Valle Orco: funzionario tecnico, Ufficiale di PG, C4

Caposervizio Valle Soana: funzionario tecnico, Ufficiale di PG, C2

Uno specifico approfondimento dell'analisi del contesto interno può essere altresì ricavato dall' **allegato E** che riporta il **mansionario** approvato in occasione dell'ultima riorganizzazione dei servizi, approvata nel 2017 e che ha avuto progressiva attuazione fino al 2019.

Una dettagliata **mappatura dell'attività amministrativa**, con identificazione dei principali processi organizzativi, dei procedimenti amministrativi e dei relativi responsabili si può trovare nella tabella dei procedimenti amministrativi, integralmente richiamata, pubblicata sul sito ai sensi dell'art. 35 del d.lgs 33/2013, che trova un riscontro nelle **"Aree di rischio"** successivamente descritte nell'allegato A. Di seguito il link http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/attivit%C3%A0-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento

Approfondimento contesto esterno

Il Parco Nazionale Gran Paradiso si colloca in un contesto territoriale complesso, dovuto alla sua posizione geografica, al confine tra Italia e Francia, alla ripartizione tra Regione Piemonte e Regione Autonoma Valle d'Aosta, alla posizione in ambito montano che, dal punto di vista ambientale, economico e sociale presenta particolari specificità e difficoltà.

Il ruolo di primo Parco Nazionale Italiano e la sua storia, in alcuni momenti drammatica e conflittuale rispetto alle necessità di difesa ambientale e alle esigenze della comunità locale, definiscono un contesto interno ed esterno corposi ed articolati.

Di seguito, si riassume la "Carta d'identità" del Parco, come pubblicata sul portale Parks.it

71.044 ha	La superficie del Parco, di cui 48 % in Piemonte e 52% in Valle d'Aosta.
13	I comuni che rientrano nell'area protetta (tra parentesi la % di territorio compresa nel Parco): - in Piemonte: Ceresole Reale (79%), Noasca (74%), Locana (46%), Ribordone (50%), Ronco Canavese (70%), Valprato Soana (64%) - in Valle d'Aosta: Cogne (65%), Villeneuve (8%), Aymavilles (43%), Introd (42%), Valsavarenche (100%), Rhêmes Notre Dame (50%), Rhêmes Saint Georges (44%)
8.070	La popolazione residente nei comuni del Parco (anno 2017). Fonte, http://www.tuttitalia.it elab., anno 2017

< 300	Le persone che vivono all'interno dell'area protetta.
18,05 ab/km²	La media della densità demografica dei comuni del Parco (0,42 all'interno del territorio protetto), con il 3,37% in Piemonte ed il 32,73% in Valle d'Aosta. La media nazionale, al 2015, è di 201 ab/km² (http://www.istat.it/it/files/2015/08/ItaliaInCifre2015It.pdf)
3,87%	Incidenza della popolazione straniera sul totale della popolazione (2015); in Italia del 8,3%
40,45%	Gli abitanti con più di 65 anni età sul versante Piemontese (Fonte http://www.comuni-italiani.it elab. anno 2017)
24,73%	Gli abitanti con più di 65 anni età sul versante Valdostano (Fonte http://www.comuni-italiani.it elab. anno 2017)

In questa sede si ritiene solo opportuno aggiungere, viste le indicazioni date dall'ANAC, per quanto riguarda altri dati e informazioni utili ad evidenziare le caratteristiche dell'ambiente socio economico nel quale l'Ente agisce e che possano generare fenomeni corruttivi, il rinvio a:

- *"Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2018, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 5 febbraio 2020 alla Presidenza della Camera dei Deputati"* pubblicata al relativo sito web
- *"Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia"*, 33pubblicate semestralmente sul sito internet *http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html.*

Nell'aggiornamento risultante a gennaio 2020, con riferimento alle due Regioni, Piemonte e Valle d'Aosta, che compongono il territorio del Parco, viene evidenziato nelle relazioni per il primo e secondo semestre 2018 in particolare che *"i variegati settori economico-finanziari presi di mira dalle organizzazioni mafiose vanno dall'edilizia, sia pubblica che privata, al movimento terra ed inerti, dalla gestione delle attività connesse al gioco ed alle scommesse, all'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici. La vocazione affaristico-imprenditoriale delle mafie, tuttavia, non appare disgiunta dalle ordinarie forme di controllo del territorio che si traducono, per lo più, nella perpetrazione di condotte estorsive ed usurarie, spesso funzionali all'acquisizione di attività imprenditoriali. Il radicamento sul territorio dei gruppi di origine 'ndranghetista e le evidenze giudiziarie e di polizia non fanno intravedere, allo stato, inversioni di tendenza ovvero previsioni di ridimensionamento, anche in ragione dell'esistenza di una sorta di reciproca accettazione tra le consorterie di diversa matrice, anche straniera." (pagg. 286 ss).*

Accanto ai cd. locali già presenti in Piemonte e connessi all'infiltrazione della criminalità calabrese, viene evidenziata nel secondo semestre 2018 anche nel territorio valdostano, - segnatamente ad Aosta - per la prima volta l'operatività di un locale di 'ndrangheta. Con particolare riferimento al settore degli appalti pubblici, nel 2018 risultano emessi 15 provvedimenti interdittivi in Piemonte e 0 in Valle d'Aosta. Nell'ambito delle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, nella ripartizione su base nazionale delle operazioni sospette su base regionale, le operazioni in Piemonte rappresentano nel 2018 il 6,43%, in Valle d'Aosta rispettivamente lo 0,15%. Con riferimento al triennio 2015 - 2017, il numero di soggetti denunciati/arrestati in base all'art. 416 bis c.p. (associazione per delinquere di stampo mafioso) è di 197 in Piemonte e 0 in valle d'Aosta; quelli in base all'art. 7 del D.L. 152/91 (aggravante del "metodo mafioso") è di 89 in Piemonte e 0 in Valle d'Aosta; quelli in base all'art. 416-ter c.p. (scambio elettorale politico-mafioso) è 1 in Piemonte e 0 in Valle d'Aosta; in particolare, negli otto anni dal 2010 al 2017, il Piemonte, a fronte di 8 denunciati/arrestati ex art.416 ter c.p., presenta 2 scioglimenti comunali ex art. 143 del T.U.O.E.L, con un rapporto di 4 denunciati/arrestati per Comune sciolto. Nel 2019, in Valle d'Aosta, l'inchiesta Geenna ha portato, oltre all'emissione di 16 ordinanze di custodia cautelare per altrettanti indagati, allo scioglimento del Consiglio Comunale di Saint Pierre, mentre l'inchiesta Egomnia ha comportato le dimissioni di esponenti politici regionali, indagati per scambio elettorale politico-mafioso.

- Rapporto dell'ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato sul sito ad ottobre 2019.

3. OBIETTIVI STRATEGICI E MISURE ORGANIZZATIVE – COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Come precisato in ultimo nel PNA 2019, è sempre presente la necessità di precisare gli aspetti relativi ai rapporti fra i contenuti del PTPCT e quelli dei documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance, confermata anche dalle novità normative in tema di funzioni degli OIV introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Parallelamente, l'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTPCT deve essere considerata in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance.

Si vede quindi come per quanto concerne gli obiettivi strategici, successivamente traducibili in obiettivi individuali, e conseguenti misure organizzative, è forte la connessione con il Piani della performance, cui nuovamente si rinvia. Il raggiungimento degli obiettivi, strategici ed individuali, viene verificato con monitoraggi (*audit)* periodici, successivamente confluenti nella relazione sulla performance, presentata dal Direttore ed approvata dall'organo di indirizzo e dall'OIV.

Il PNA 2019 precisa anche come la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca l'obiettivo strategico di ogni amministrazione e come debba tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali

Questo obiettivo strategico è anch'esso rinvenibile in tutti i Piani Performance di Ente, con specifici atti di indirizzo in materia di trasparenza, per i quali si rinvia alla successiva sezione Trasparenza.

In ultimo, nell'aggiornamento 2021 – 2023 del Piano Performance è presente un apposito paragrafo *3. La programmazione annuale e il collegamento con il PTPCT,* in cui sono stati confermati i seguenti obiettivi di performance che comunque sono strettamente connessi anche alla prevenzione della corruzione sono in particolare riconducibili alle seguenti direttive:

- area strategica **A, Funzionamento del Parco**: per quanto attiene all'Obiettivo strategico A1, Organizzazione e gestione delle risorse umane, gli aspetti di organizzazione generale e di revisioni organizzative (A1a) sono connessi anche all'applicazione dei principi di rotazione; gli aspetti di reclutamento e gestione delle risorse umane (A1b) sono connessi ai connessi controlli dell'inesistenza di cause impeditive ed ai principi enunciati dal Codice di comportamento; gli aspetti di Formazione del personale dipendente (A1c) si collegano strettamente alla formazione in materia di anticorruzione; parimenti le attività riconducibili all'obiettivo strategico A2, Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali sono strettamente connesse ai principi ispiratori del PTPCT, in particolare attinenti ai principi di trasparenza;
- area strategica **B, Tutela attiva e conservazione del patrimonio naturale e paesistico e valorizzazione storico-culturale:** in particolare gli obiettivi B1b, B2a e B3, sono connessi ai principi da osservare in materia di rispetto dei termini procedimentali, di attribuzione vantaggi economici ed erogazione contributi, di gestione dei fondi europei;
- area strategica **C, Valorizzazione, fruizione sostenibile del parco e diffusione della consapevolezza ambientale:** oltre ai principi generali in materia di anticorruzione, sono qui inseriti obbiettivi ed attività che in particolare sono finalizzati a garantire l'attuazione dei principi di trasparenza; si vedano in particolare le attività di cui all'obiettivo strategico C1, descritte nella sezione Trasparenza;
- area strategica **D, Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali,** con particolare riferimento ai principi in materia di attribuzione di vantaggi economici ed erogazione contributi, cui devono conformarsi specialmente le attività connesse agli obiettivi D1a, Marchio di qualità del Parco, e D2a, Contributi a comuni e stakeolders.

Gli obiettivi, sia nel senso della prevenzione della corruzione che della trasparenza, verranno mantenuti negli atti conseguenti di adeguamento ed affidamento degli obiettivi individuali da parte del Direttore.

Con riferimento alle misure organizzative, attraverso gli audit del Piano Performance e degli obiettivi individuali si verificano e valutano: la conformità degli elementi del Piano con la normativa; la corretta implementazione ed attuazione del Piano; la disponibilità di informazioni utili al riesame dell'OIV.

In particolare, gli audit degli obiettivi individuali vengono condotti dai Servizi con la Direzione, sulle azioni di propria competenza, coinvolgendo l'intera struttura organizzativa e tenendo in considerazione le risorse finanziarie, organizzative, nonché le caratteristiche degli elementi del Piano da sottoporre ad audit.

Al termine, i responsabili dei Servizi evidenziano le risultanze delle attività di audit, comprese le eventuali non-conformità rilevate, e propongono le azioni correttive e preventive intraprese.

Tali rapporti vengono analizzati dall'OIV in sede di Riesame finale del Piano della performance, che costituisce la fase conclusiva del monitoraggio ed è finalizzato alla valutazione su base annua dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'efficienza degli elementi del Piano e dell'organizzazione nell'ottica del miglioramento continuo.

Analogamente la trasmissione all'OIV della Relazione finale del RPCT assolve a questa funzione di controllo e collegamento.

Si precisa che tale sistema è descritto nei Piani performance e nel Sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti dell'Ente Parco, approvato e sottoscritto nel 2011 ed oggetto di aggiornamenti successivi.

In tal senso, si consegue il coinvolgimento dell'OIV, in funzione di raccordo fra misure anticorruzione e misure di miglioramento delle performance, evidenziato in ultimo da ANAC nel PNA 2019.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELL'ENTE

Già nelle linee guida 1208/2017 l'ANAC aveva fornito indicazioni nei casi di revoca dall'incarico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC), finalizzate alla massima tutela dello stesso per impedire situazioni di revoca anticipata se la stessa è collegata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

Successivamente, sul ruolo e i poteri del RPCT, l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, allegata alla delibera n. 1074/2018, fornendo indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Nei PNA 2018 ed in ultimo in quello riassuntivo 2019 l'ANAC, oltre a richiamare le indicazioni già precedentemente fornite, precisa una serie di aspetti attinenti i rapporti fra l'Autorità stessa e il RPCT, i requisiti soggettivi, il procedimento di revoca e le misure discriminatorie nei confronti di quest'ultimo, indicazioni tutte a cui l'Ente è tenuto ad attenersi, nel caso si presentino.

E' stato inoltre dedicato dall'ANAC un apposito paragrafo dei rapporti fra RPCT e Responsabile Protezione Dati, che verrà trattato nella Sezione trasparenza.

Per quanto riguarda i **criteri di scelta** del RPCT, come anticipato, nell'Ente è prevista un'unica figura dirigenziale, non inserita nella dotazione organica, poiché il Direttore viene individuato fra una terna di nominativi (presenti all'interno di un elenco dei soggetti abilitati alla funzione di Direttore di Parco Nazionale approvato dal Ministero dell'Ambiente), la terna viene proposta dal Consiglio Direttivo al Ministro dell'Ambiente che procede alla nomina; la durata dell'incarico è di massimo 5 anni, rinnovabili.

Per quanto riguarda **i requisiti soggettivi,** il PNA 2019 richiama la cd. **condotta integerrima**, che prevede l'RPCT debba essere figura in grado di **garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione.** Correlato alla permanenza del possesso del suddetto requisito, **il RPCT ha il dovere,** come già accade a tutti i dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, **di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. A tal fine nel redigendo Codice di comportamento verranno introdotti doveri informativi in tal senso.**

Come sopra precisato, in data 30.06.2020 si è avuta la cessazione del Direttore dell'Ente a seguito di dimissioni del Prof. Antonio Mingozzi, nominato con DM Ambiente n. 321/2017 e già individuato quale RPCT; a seguito di ciò, come su precisato, a far data **dal 01.07.2020** è stato incaricato con Deliberazione urgente del Presidente n. 7 del 01.07.2020, ratificata dal C.D. con deliberazione 13/2020 quale **Direttore facente funzioni il Dott. Pier Giorgio Mosso**, Funzionario apicale C5 già Responsabile del Servizio Affari Generali e Legale dell'Ente Parco; si è in attesa della nomina del nuovo Direttore da parte del Ministro dell'Ambiente.

I compiti del Direttore f.f. sono i medesimi del Direttore, sono descritti nello Statuto dell'Ente, cui integralmente si rinvia, e possono essere riassunti nella adozione, in base agli indirizzi degli organi, di tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo e nella responsabilità dell'intera attività amministrativa, del personale, della gestione e dei relativi risultati.

È evidente la concentrazione di tutte le funzioni organizzative e gestionali in un'unica persona, dovuta alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla presenza di un'unica figura dirigenziale. Si ricorda

che l'attuale dotazione organica dell'Ente non prevede il posto da Vicedirettore. Nel PNA 2019 l'ANAC evidenzia le problematicità connesse a tale accentramento di funzioni, così come quelle connesse alle funzioni svolte dall'Ufficio procedimenti disciplinari, qualora non costituito in forma collegiale. Anche per ovviare a tali problematiche, il nuovo Regolamento di organizzazione, in corso di esecutività, ha previsto una apposita figura fornita di funzioni di Vicedirezione.

Questa concentrazione di funzioni di contro fa sì che nel Direttore, anche facente funzioni, dell'Ente Parco si concentrino anche le funzioni connesse all'attuazione delle misure di trasparenza, ed altresì alla tenuta dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), in questo modo assolvendo le indicazioni date dell'ANAC nella Delibera 831/2016 e nel PNA 2019 relativamente alla unicità della figura per questi specifici compiti del RPCT e salvaguardando lo svolgimento di idonee funzioni e poteri propri del Responsabile, incluso il potere di interlocuzione con l'intera struttura organizzativa, che già fornisce tutta la necessaria collaborazione al RPCT per lo svolgimento delle sue delicate funzioni.

Per quanto sopra evidenziato, non sono necessarie modifiche organizzative per garantire la sua autonomia o indipendenza.

Di conseguenza, con il presente Piano si precisa che, fino alla nomina da parte del Ministero dell'Ambiente ed effettiva data di incarico, a seguito di stipulazione del relativo contratto, del nuovo Direttore dell'Ente:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente Parco: è il Direttore f.f. Dott. Pier Giorgio Mosso, a far data dal 01.07.2020;

Responsabile della trasmissione dei dati (intendendosi per trasmissione, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione), **e Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Ente Parco:** è il Direttore f.f. Dott. Pier Giorgio Mosso, a far data dal 01.07.2020.

Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi nell'ambito dell'AUSA, in quanto soggetto preposto all'adempimento necessario fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti: è il Direttore f.f. Dott. Pier Giorgio Mosso, a far data dal 01.07.2020.

Come evidenziato dall'ANAC, la durata degli incarichi è strettamente connessa alla durata dell'effettivo incarico dirigenziale.

La struttura di supporto conoscitivo ed operativo al RPCT, che garantisce la piena autonomia del RPCT nello svolgimento delle sue funzioni, come richiesto dall'ANAC, è, in linea con il precedente Piano, confermata nel **Servizio Affari Generali, comunicazione, educazione e turismo, e nel Servizio Amministrazione,** che con i correlati uffici, per un totale di 6 soggetti, integrano, anche grazie alle differenti competenze professionali addette, le necessarie funzioni di supporto. I **Responsabili delle articolazioni organizzative addetti ai suddetti Servizi** in particolare, hanno collaborato con il RPCT, in occasione anche della stesura dei documenti di Performance e bilancio, o dei documenti connessi alla trasparenza, alla definizione di alcuni degli elementi quali analisi contesto eterno, mappatura processi, identificazione eventi rischiosi e delle misure.

Venendo sempre mantenuto il rapporto di diretta interlocuzione fra RPCT e Responsabili dei Servizi/Uffici, come suggerito dalla stessa ANAC per le strutture meno complesse quale l'Ente Parco, si conferma che non si ritiene di individuare figure di ulteriori "**referenti**" del RPCT.

Resta ovviamente nelle prerogative del RPCT individuare con apposite comunicazioni le misure

organizzative e di dettaglio opportune per assicurare la ricezione dei dati da parte dei diversi uffici procedenti, e per la successiva loro pubblicazione o trattazione per le finalità richieste dalla legge.

Si rinvia ai contenuti del PNA 2019 sul ruolo e sulle funzioni del RPCT, così come per i suoi rapporti con gli organi di indirizzo, con i dipendenti, con l'OIV, con il Responsabile della protezione dei dati (RPD), e con la stessa ANAC. In questa sede si reputa opportuno riportare quanto previsto in tema di **responsabilità** del RPCT:

"A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (....) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Il nominativo del RPCT viene pubblicato sul sito dell'Amministrazione - sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti/prevenzione della corruzione", e trasmesso ad ANAC, come da comunicato del 18 febbraio 2015.

5. GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Come anticipato in premessa, contestualmente all'approvazione del PNA 2019 l'ANAC ha approvato l'Allegato 1, contenente le nuove Indicazioni metodologiche, di tipo qualitativo, per la gestione dei rischi corruttivi, che diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo a partire dall'adozione del PTPCT 2021 – 2023.

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

5.1. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione del rischio richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione legati a comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi.

L'identificazione del rischio è stata condotta sulla base:

- dell'analisi dello specifico contesto esterno e interno effettuata dal RPCT e dalle strutture organizzative di supporto;
- della consultazione e del confronto tra tutti i soggetti ad ogni titolo coinvolti, resa possibile anche mediante sistemi di auditing interno all'Ente, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- del coinvolgimento, tramite l'affissione di avviso pubblico, di utenti, associazioni di consumatori e di tutti i soggetti interessati per la presentazione di proposte e osservazioni relative ai contenuti del Piano;
- dei dati raccolti per mezzo dell'attività di monitoraggio dell'efficacia delle misure antecedentemente adottate in seno all'Ente;
- dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

Dalle analisi condotte è emerso che i settori e le attività svolte più esposte al rischio di corruzione per l'Ente Parco, risultano essere:

Aree generali:

1. Le attività oggetto di autorizzazione o concessione con particolare riferimento alle norme generali di salvaguardia di cui alla L.394/2001, al D.M 02.03.1992, agli strumenti di gestione dell'area protetta (piano e regolamento del parco, piani generali e di settore). In quest'ambito sono ricomprese le attività di rilascio pareri e nulla osta, nonché le procedure di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore;

2. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 50/2016

3. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

4. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

5. le materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 d.lgs. 165/2001);

6. le materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 d.lgs. 165/2001).

7. La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

8. Gli affari legali e il contenzioso

L'identificazione delle aree di rischio sopra indicato risulta peraltro coerente con le principali aree di rischio di cui alla tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019

E' stata fatta una valutazione dell'estensione del rischio per ciascuna area, ponderazione e individuazione delle priorità di intervento.

La valutazione tiene conto sia di elementi oggettivi che di elementi di natura percettiva; in particolare è da considerare che in fase di analisi si è riscontrato che :

- nell'anno (analogamente a tutte le precedenti annualità) non vi sono stati procedimenti penali a carico dei dipendenti, e ci sono stati solo due procedimenti disciplinari conclusi con rimprovero verbale (mancata comunicazione cambio residenza ai fini del registro armi);
- nell'anno (analogamente a tutte le precedenti annualità) non ci sono state sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio, procedimenti pendenti in capo a dipendenti dell'ente per, a titolo esemplificativo, reati contro la PA, reati di falso e truffa (artt. 640 e 640-bis c.p.), responsabilità amministrativo/contabile;
- nell'anno (analogamente agli ultimi anni) non ci sono stati ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- non vi sono mai state segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi (*wistleblowing*);
- per quanto riguarda il *pantouflage*, l'unico soggetto con poteri autoritativi e negoziali che esercita concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente Parco, i poteri autoritativi, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente è il Direttore.

Per questa ragione, i livelli di rischio indicati nella successiva sezione non superano mai il livello basso, e sono, generalmente e complessivamente, trascurabili.

5.2. ANALISI DEI RISCHI

Come premesso, l'analisi dei rischi è stata condotta secondo la metodologia descritta dall'Allegato n. 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

Sulla base delle risultanze dell'attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno all'Ente quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso, Molto basso, allo scopo di fornire una misurazione del livello di rischio associabile al singolo processo, attività o evento rischioso.

Ai fini della valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo, per ciascun processo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- presenza di interessi economici esterni;
- rilevanza economica;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- grado di influenza del RPCT nel processo decisionale;

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso quanto risulta dall'**allegato A.**

5.3. PONDERAZIONE DEI RISCHI

La fase di ponderazione dei rischi è stata condotta sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi e ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

Dall'**allegato B** quindi risulta, in collegamento all'**allegato A:**

- l'identificazione delle misure di prevenzione, controllo e gestione della corruzione, tramite razionalizzazione del sistema di controllo già esistente, migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati nel PTPC, nel rispetto del principio della "sostenibilità economica ed organizzativa", e come dettagliatamente descritte nel paragrafo 6;
- la programmazione degli interventi con relative tempistiche;
- l'individuazione dell'ufficio responsabile degli interventi.

6. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anche per queste misure nel PNA 2019 l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza, che in quanto derivate da misure previste dai PNA dal 2013 in poi e aggiornate fino al PNA 2018, ed alle eventuali indicazioni guida per specifiche attività, risultavano già in gran parte riportate in ultimo nel PTPCT 2019 - 2020. In questa sede pertanto le stesse vengono verificate e se del caso aggiornate in base alle più recenti indicazioni del PNA 2019.

Come sopra già indicato, nell'**allegato B**, sono riportate in forma riassuntiva le misure di prevenzione e le iniziative da intraprendere, già oggetto dei precedenti Piani ed aggiornate al PNA 2019, per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio descritta e valutata nell'**allegato A,** con indicazione delle misure, della tempistica, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalle normative vigenti, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA 2019.

Il **sistema di monitoraggio**, come di seguito precisato (par. 6.12) indicato nella colonna Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT, è integrato anche dalla annuale Relazione annuale del RPCT in relazione all'attuazione del Piano, pubblicata sul sito internet dell'Ente e sulla piattaforma ANAC, alle cui risultanze si rinvia.

Si precisa che, per quanto riguarda i **Protocolli di Legalità/Patti di Integrità**, questi costituiscono strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Alla data odierna il Parco non ha approvato protocolli di legalità o integrità.

Di seguito si riporta una descrizione analitica delle misure ed iniziative previste e sinteticamente descritte nella colonna "misure di prevenzione" di cui all'allegato B, per quanto più possibile in linea con l'impostazione e le indicazioni di cui al PNA 2019.

6.1 Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari

6.1.1 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi amministrativi

L'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013.

In merito, l'ANAC con Delibera n. 833/2016 ha adottato in materia apposite linee guida, traslate anche nel PNA 2019, alla cui disciplina integralmente si rinvia, in particolare per le modalità di accertamento e verifica a carico del RPCT, così come a quanto previsto nei precedenti Piani.

Il RPCT verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, ed altresì che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il controllo deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e su

richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza (Ministero dell'Ambiente, Regioni Piemonte e Valle d'Aosta, Comunità del Parco, Associazioni etc.) sia dei relativi responsabili del procedimento interni all'Ente.

Nell'anno 2020, per la nomina del nuovo Direttore, l'Ente ha acquisito tutte le prescritte dichiarazioni, agli atti dell'Amministrazione; analogamente l'Ente ha acquisito la suddetta dichiarazione all'atto dell'incarico temporaneo a facente funzioni di direzione, ed ha altresì acquisito le dichiarazioni da parte del Dirigente cessato.

Analogamente, nell'anno 2018 sono state acquisite le prescritte dichiarazioni sia per l'incarico del nuovo O.I.V sia per l'incarico del RPD.

Tutte le dichiarazioni sono acquisite agli atti e pubblicate, laddove richiesto per legge ed ai sensi degli art. 14 d.lgs 33/2013 e art. 20, co. 3, d.lgs. 39/2013, all'apposita sezione web dell'Amministrazione trasparente.

Nel Piano 2019 l'ANAC suggerisce analoga misura anche per il personale assegnato in comando o posizioni similiari.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.1.2 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001; all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Con la presente procedura si ritiene pertanto di aver assolto alla prescrizione del PNA 2019, par. 1.6, in particolare laddove riporta le necessità di prevedere all'interno dei PTPCT le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle suddette circostanze.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il RPCT applica le misure prescritte per legge (si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei

confronti di altro soggetto.)

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il RPCT procede a: effettuare i controlli sui precedenti penali, per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento; adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

La verifica degli adempimenti, come dell'attuazione degli eventuali nuovi adempimenti previsti dalle norme in materia, è effettuata in raccordo con il relativo responsabile del procedimento dell'Ente.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.1.3 "Rotazione straordinaria"

In linea con le indicazioni del PNA 2019, la cd. rotazione straordinaria prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, e che riguarda l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sarà attuata secondo quanto normativamente previsto, pertanto nel presente Piano si rinvia ad una autonoma regolamentazione, in linea con la delibera ANAC n. 215/2019 recante le linee guida in materia. Per prevenire l'insorgenza del fenomeno, in questo come in altri casi l'Ente cerca di adottare misure "rinforzate" sui processi a maggior rischio corruzione. in questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche. All'interno del redigendo codice di comportamento verrà previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

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

6.1.4 Doveri di comportamento e codice

Un elemento complementare del PTPCT e misura trasversale finalizzata alla prevenzione della corruzione è rappresentata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, per i dipendenti dell'Ente Parco in ultimo approvato con D.C.D. n. 28 del 28.11.2014.

Per quanto attiene in particolare il collegamento con il PTPCT, il suddetto Codice di comportamento dell'Ente Parco all'art. 7, Prevenzione della corruzione, in aggiunta delle indicazioni già previste dall'art. 8 del Codice generale per i dipendenti pubblici, che prevedono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'obbligo di collaborazione con il RPCT, e l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al superiore gerarchico di illeciti, riporta una procedura che prevede quanto segue:

1. *La segnalazione da parte di un Responsabile di Servizio deve essere indirizzata al Direttore, Responsabile per la prevenzione della corruzione.*
2. *A seguito di segnalazione, il Direttore adotta ogni cautela, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.*
3. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

4. *L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.*

E' previsto altresì che qualunque violazione del codice di comportamento debba essere denunciata al RPCT, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e nella pagina Intranet dell'amministrazione, è stato trasmesso a tutti i dipendenti e viene consegnato ai nuovi assunti ed ai collaboratori.

In data 12.02.2018 è entrato in vigore il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni Centrali, che si applica anche agli Enti Parco, e che agli artt. da 60 a 66 disciplina la responsabilità disciplinare prevedendo espressamente che: *"Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione."*

L'ANAC messo in consultazione on line in data 12 dicembre 2019 la Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, con invio dei contributi entro il 15 gennaio 2020. Le nuove Linee guida generali sono volte a dare istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti di nuovi codici da adottare codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. In attesa dell'adozione del nuovo Codice, e visto che è appena stato approvato dall'Ente Parco il nuovo regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, in attesa di esecutività, in cui sono stati aggiornati ed ulteriormente precisati obblighi e funzioni, si ritiene che il regolamento contenga già una prima mappatura dei doveri, che potrà costituire la traccia per l'elaborazione del nuovo Codice.

Nel nuovo Codice, sempre come suggerito da ANAC, si introdurrà l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, ed altresì che la violazione del dovere di collaborazione con il RPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

L'obiettivo di rispetto dei doveri previsti nel Codice di comportamento fa parte integrante delle azioni di performance, e le relative verifiche periodiche, anche sull'uso dei poteri disciplinari, ne sono connesse.

E' di fondamentale importanza il supporto dell'OIV, che deve esprimere un parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Aggiornamenti ed esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione finale annuale.

6.1.5 Conflitto di interessi e obblighi di astensione

Il PNA 2019 dettaglia l'ipotesi del conflitto di interessi, nella sua declinazione che si interconnette con l'obbligo di astensione, con le inconferibilità e incompatibilità di incarichi, con i doveri di comportamento, con il divieto di *pantouflage*, con lo svolgimento di incarichi extra istituzionali o l'affidamento di incarichi esterni.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco, all'art. 5, Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse, prevede l'obbligo scritto di informativa al Direttore da parte del dipendente all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, con valutazione da parte del Dirigente e successivo invito/obbligo di astensione.

Altre casistiche di conflitto di interessi su cui viene esercitato un controllo tramite l'acquisizione delle apposite autocertificazioni da parte degli interessati, con obbligo di riscontro periodico in caso di permanenza, sono quelle relative ai componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara.

Sempre il codice dell'Ente, all'art. 6, Obbligo di astensione, in aggiunta alle prescrizioni del Codice generale prescrive che:

1. *Il dipendente comunica per iscritto al Direttore e al Responsabile del Servizio, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività indicate nel comma 1°. Nella comunicazione, il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.*
2. *Sull'astensione del dipendente, decide il Direttore, il quale, esaminate le circostanze e valutata attentamente la concreta situazione, decide di revocare o confermare l'incarico o la competenza del dipendente, informandone il Responsabile del Servizio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa possibili misure organizzative.*
3. *Sull'astensione dei Responsabili di servizio decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del Direttore.*
4. *Il Direttore e i Responsabili dei Servizi curano la regolare archiviazione delle decisioni da loro assunte ai sensi del presente articolo.*

Parimenti il Codice di comportamento dell'Ente in vigore prevede una disciplina del conflitto di interesse nei contratti ed accordi negoziali, che prevede obblighi di comunicazione ed astensione; la disciplina è integrata in materia di contratti pubblici con apposite linee guida, non vincolanti, emanate da ANAC con delibera n. 494 del 5.6.2019, che potranno essere oggetto di analisi nel redigendo Codice di comportamento.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere **incarichi, cd. extraistituzionali**, retribuiti e conferiti da altri soggetti pubblici o privati, è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 d.lgs 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza; l'Ente tramite l'Ufficio personale effettua le verifiche sulla base di criteri oggettivi e standardizzati che tengono conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e che escludano le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Gli incarichi, anche quelli gratuiti per cui è comunque obbligatoria la comunicazione, sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicati in apposita sezione del sito dell'Ente. In collaborazione con l'OIV, nel 2020 è stata effettuata una ricognizione complessiva con apposita richiesta rivolta a tutti i dipendenti.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.1.6 Il pantouflage (Divieti post-employement)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Se è vero che spetta all'amministrazione di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul *pantouflage* da inserire nel PTPCT, l'ANAC stessa evidenziava però l'estrema difficoltà interpretativa circa una corretta applicazione della norma. Nel PNA 2019 sono state fornite alcune indicazioni interpretative circa l'ambito soggettivo, la nozione di poteri autoritativi e negoziali, i soggetti privati destinatari della norma, cui si rinvia.

L'Ente, attraverso il RPCT, prevede che nei contratti di assunzione del personale per i dipendenti che potrebbero esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Come specifica misura anticorruzione, l'ANAC, in occasione dell'emanazione dei bandi-tipo, ha evidenziato la necessità di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

Sempre l'ANAC raccomanda, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, la possibilità di prevedere nei PTPCT l'obbligo per il dipendente, che abbia esercitato i suddetti poteri, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage,* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In attesa degli esiti della segnalazione al Governo ed al Parlamento che l'ANAC intende presentare per una piena efficacia della norma, si valuterà, nel corso del 2021, all'atto delle assunzioni o cessazioni di personale che, per qualifica o funzioni, potrebbe esercitare i poteri previsti dalla normativa, l'inserimento di dette clausole. Inoltre, pur in vigenza di un'apposita pronuncia del CdS, Sez. V, n. 7411/2019, permangono nella stessa ANAC dubbi sui propri poteri di vigilanza in merito.

Come precisato al paragrafo 5.1, per quanto riguarda il *pantouflage*, l'unico soggetto con poteri autoritativi e negoziali che esercita concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente Parco, i poteri autoritativi, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente è il Direttore.

6.2 Formazione

In passato sono state svolte attività di formazione in tema di anticorruzione tramite lezioni frontali dedicate al personale che svolge il ruolo di responsabile del procedimento e/o che svolge mansioni istruttorie ed al RPCT. Gli argomenti della formazione avevano l'obiettivo di informare i dipendenti relativamente alle nuove normative di svolgimento degli appalti con attenzione ai nuovi aspetti in vigore, ed hanno altresì riguardato i nuovi reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ottica di costante aggiornamento verrà proseguita l'attività formativa ritenuta idonea anche a seguito della nuova organizzazione dei Servizi, compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che oltre alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi per i dipendenti (in primis in materia di sicurezza).

Nell'area della intranet a disposizione dei dipendenti sono state messe a disposizione schede, elaborati e slide dei principali corsi di formazione in tema di anticorruzione, di cui è stata data

apposita comunicazione a tutti i dipendenti. In particolare sono state messe a disposizione i seguenti documenti:

- *Lo stato dell'arte in materia di anticorruzione a livello nazionale, osservazione di un caso, spunti di riflessione, Corso modelli organizzativi anticorruzione,* a cura dell'Università di Roma, Tor Vergata
- *PNA 2018 – testo in consultazione: il RPCT nella strategia di prevenzione della corruzione,* a cura di Formazione Ifel Fondazione ANCI per i Comuni
- *XX quaderno operativo ANCI contenente modelli operativi e linee di indirizzo per l'attuazione della nuova metodologia di valutazione ed individuazione delle aree a rischio del Programma nazionale anticorruzione (PNA) 2019 di ANAC*
- *Formazione anticorruzione 2018 su Codice di comportamento e nuovo regolamento performance*
- *Formazione anticorruzione al personale dell'Ente Parco,* predisposta nel marzo 2016 dal Direttore dell'Ente Parco e RPCT, con uno specifico approfondimento per il personale del Corpo di Sorveglianza, connesso alle specifiche funzioni di PS e PG, già destinatario di appositi corsi di formazione in tal senso

Come già da alcuni anni, anche nel 2020 sono state svolte specifiche iniziative di formazione, forzatamente on line causa emergenza COVID 19, a cura di avvocati ed esperti in materia, sulle procedure di appalto anche alla luce del recente decreto semplificazione, e sempre in materia di appalti i dipendenti accedono ai corsi on line ed organizzati in aula a cura di Punto PA, un apposito servizio fornito dalla Città Metropolitana di Torino con approfondimenti specifici sugli strumenti di negoziazione tramite MEPA. Anche i corsi organizzati on line dalla Consip hanno visto una costante partecipazione da parte dei dipendenti coinvolti dalle tematiche in materia di contratti pubblici. Queste iniziative, per l'importanza degli argomenti, proseguiranno.

I Piani triennali anticorruzione vengono integralmente pubblicati nella intranet a disposizione del personale dell'Ente. Analogamente sono pubblicati i codici di comportamento.

L'aderenza al programma di formazione sarà illustrata nella relazione annuale anticorruzione.

6.3 Indicazione dei criteri di 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 PTPCT 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 inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione aveva ritenuto opportuna l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò fosse possibile, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

Come già accennato, per sopperire in parte a tali difficoltà, in occasione della riorganizzazione dei Servizi dell'Ente, attuata a partire dalla metà del 2017 sono state previste modalità che hanno consentito e consentiranno anche in futuro, dove possibile, una redistribuzione degli incarichi e

delle relative funzioni svolte.

Per quanto riguarda ad esempio **l'obiettivo Operativo del Piano Performance A1a**, legato alla **riorganizzazione dei Servizi**, iniziato nel 2017 e che ha avuto definitivo assestamento nel 2019, l'Ente attualmente è strutturato su 5 Servizi, a loro volta ripartiti in uffici e dislocati su diverse sedi sul territorio per complessive 88 persone (60 nella Sorveglianza, i Guardaparco con funzioni di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza) e 28 nell'area tecnica ed amministrativa, coordinate e dirette dal Direttore, non dipendente di ruolo ma incaricato.

La nuova organizzazione è stata approvata dagli organi di indirizzo politico in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dell'efficienza ed efficacia organizzativa, tramite la riduzione da 7 a 5 servizi e la conseguente concentrazione delle figure di responsabilità organizzativa; può quindi certo rientrare fra gli obiettivi strategici che devono essere fissati dagli organi, in quanto assolve anche agli obiettivi di adeguata rotazione degli uffici fortemente suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019.

Nel precedenti Piani, si precisava che si sarebbe dato conto dell'avvenuta attuazione di tali misure, in particolare quando, con appositi atti dirigenziali, fossero state completate le procedure di assegnazione del personale ai nuovi Servizi/Uffici, con approvazione del nuovo mansionario. Come su precisato, a fine dicembre è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici, che specifica le nuove mansioni, e che è attualmente all'esame del Ministero Vigilante.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.3.1 Rotazione del personale dirigenziale

La rotazione del dirigente è stabilita *ex lege* a norma del comma 11 dell'art.9 della L.394/1991 (legge quadro sulle aree protette), che prevede la durata massima quinquennale degli incarichi dirigenziali, sempre previa procedura pubblica. Nell'anno 2018 pertanto il nuovo Direttore dell'Ente Parco è subentrato al precedente Direttore a seguito di scadenza dell'incarico di quest'ultimo, e pertanto si può dire adempiuta l'obbligatoria rotazione dell'unica figura dirigenziale dell'Ente prevista per legge.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.3.2 Rotazione del personale non dirigenziale

Fatto salvo quanto sopra precisato, per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'Ente ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza. Si è visto come in parte questo si sta attuando con la nuova riorganizzazione dell'Ente, i cui documenti sono tutti resi pubblici sul sito www.pngp.it

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi negli uffici a elevato rischio di corruzione, la misura viene attuata nel rispetto delle condizioni concordate con le associazioni sindacali e a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, soprattutto laddove gli incarichi presuppongano il possesso di professionalità e/o specializzazioni tecniche difficilmente fungibili.

Considerata la dotazione organica dell'Ente Parco, formata in prevalenza da figure uniche (ad es. 1 biologo, 1 veterinario, 1 botanico, 1 addetto alla comunicazione, 1 geometra, etc.), si è visto come la misura risulti applicabile in maniera ridotta.

Per fare comunque fronte a tali necessità, a partire dall'anno 2017 sono stati approvati successivi accordi sindacali, tutti pubblicati sul sito dell'Ente, che hanno portato all'individuazione di nuove

figure di Responsabili di Servizio, di Ufficio, di Procedimento, in un'ottica di adeguata responsabilizzazione del personale.

Allo stato attuale, pur risultando una carenza di organico di 3 posti sui 28 previsti, i Servizi che maggiormente sono stati coinvolti dalla redistribuzione degli incarichi sono il Servizio Amministrazione, il Servizio Affari Generali, comunicazione, educazione e Turismo, il Servizio Gestione tecnica, pianificazione del territorio, ed in particolare:

- per le funzioni connesse alle autorizzazioni di natura regolamentare e alle procedure connesse alla notifica delle sanzioni amministrative elevate dalla sorveglianza, si è attuata la rotazione fra l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio Affari Generali della sede di Torino con l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio segreteria, amministrazione e personale della sede di Aosta
- per le funzioni connesse agli indennizzi per i danni provocati dalla fauna selvatica e per le locazioni e gli affitti di immobili, terreni e pascoli necessari per l'attività istituzionale, si è attuata la rotazione fra l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio Affari Generali della sede di Torino con l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio segreteria, amministrazione e personale della sede di Aosta, e parallelamente fra il RUP Responsabile dell'Ufficio Affari Generali della sede di Torino ed il RUP Responsabile del Servizio Amministrazione della sede di Aosta;
- per le funzioni connesse alla titolarità dei Servizi, a seguito dell'accorpamento dei Servizi Affari Generali e Turismo, e dell'accorpamento dei Servizi Scientifico e Botanico, è stata effettuata la rotazione mediante l'individuazione di un unico Responsabile di Servizio che sovraintende a due Responsabili di Ufficio; all'interno dei nuovi Uffici sono state individuate nuove figure di Responsabili;
- si è effettuata una rotazione fra personale precedentemente assegnato al Servizio gestione tecnica e pianificazione del territorio e personale assegnato al Servizio Affari generali, comunicazione e turismo, in particolare nell'ambito delle attività di manutenzione ed attività di promozione;
- nell'ambito del Corpo di Sorveglianza, in cui sono vacanti 15 dei 60 posti previsti in dotazione, sono intervenute misure di rotazione anche territoriale finalizzate anche alla copertura delle sedi con maggior numero di posti vacanti: sono state effettuate procedure di mobilità interna fra Guardaparco con spostamenti a sedi di differenti Valli di servizio, è stata disposta la rotazione con avvicendamento in differenti Valli di servizio di 2 Capiservizio del Corpo di Sorveglianza, sono state individuate nuove figure di Aiuto Capiservizio.

Una gestione condivisa delle pratiche è un altro elemento utile, laddove mediante ordini di servizio interni, il dirigente (RPCT) adotta misure volte a evitare che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a elevato rischio di corruzione siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo, al contrario, che siano coinvolti almeno due dipendenti nell'espletamento della fase di raccolta e di valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti. Quale ulteriore misura alternativa alla rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio (in particolare quella dei "Contratti pubblici") sia assegnata, ove possibile, a un soggetto diverso dal Direttore cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Le organizzazioni sindacali sono state opportunamente informate dei criteri di rotazione del personale in data 26.01.2015, ed altresì hanno condiviso gli accordi sindacali su citati e le deliberazioni in merito adottate.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.4 Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Con D.C.D. n. 15 del 26.04.2016 è stato approvato il Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower), che è stato positivamente vistato dal Ministero dell'Ambiente vigilante e che è pubblicato sul sito internet dell'Ente Parco www.pngp.it

Nel Regolamento è disciplinata la procedura della segnalazione, che deve essere "in buona fede" e indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@pngp.it .

Nell'anno 2020, così come nel 2019, 2018 e 2017, non è pervenuta alcuna segnalazione a detto indirizzo.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Come raccomandato dall'ANAC nella delibera 831/2016, non è possibile sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolga all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di *cattiva amministrazione,* visto che non esiste gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore.

Sul sito internet del Parco è stato fatto un apposito collegamento anche alla apposita sezione dedicata sul sito dell'ANAC: http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/whistleblowing

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.5 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Ente, tramite il RPCT, esegue verifiche sul rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, che sono riportate anche negli audit della performance, e che evidenziano un costante rispetto dei termini massimi di 30 giorni dei procedimenti non regolamentati (60 gg nel caso dei nulla osta edilizi), con punte che arrivano a 6 giorni massimi per varie casistiche di autorizzazioni.

Si segnala che nel 2017 Il Ministero dell'Economia ha pubblicato sul proprio sito l'elenco delle 500 amministrazioni virtuose relativamente ai pagamenti alle imprese per l'anno 2016. L'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso è risultato al settimo posto per le tempistiche di pagamento, con un tempo medio ponderato di 10 giorni tra la data di emissione della fattura e la data di pagamento ai fornitori da parte dall'Ente. Negli ultimi anni tale tempistica non ha superato i 15 giorni.

I Responsabili dei servizi osservano i termini per la conclusione dei procedimenti di propria pertinenza stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Ogni anno, relazionano al RPCT il rispetto dei tempi, segnalando qualsiasi anomalia accertata. Per i procedimenti nei quali i termini non sono stati rispettati, essi indicano le motivazioni che hanno giustificato il ritardo.

Gli esiti del monitoraggio della misura potranno essere illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.6 Piano di informatizzazione delle procedure e dei procedimenti

L'Ente applica il Piano di informatizzazione delle procedure, tramite programma SICRA, che prevede le seguenti azioni: a. introduzione ed implementazione di un sistema di gestione

documentale e fascicolazione informatica; b. completamento e messa a punto della sezione del sito internet dedicato alla compilazione on line delle istanze; c. realizzazione dell'informatizzazione dei procedimenti; formazione del personale, realizzata a partire dal 2016; d. realizzazione dell'interfacciamento tra il portale e gli altri sistemi informatici dell'Ente.

6.7 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito a tali rapporti, si richiama il Codice di comportamento del personale, che sancisce la cd. terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici, e contiene disposizioni per evitare che, nell'espletamento dei compiti d'ufficio, i dipendenti operino scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

L'Ente trasmette periodicamente i dati sui contratti all'ANAC come da disposizioni normative.

In esecuzione delle Linee Guida ANAC n. 4/2018 per i contratti sotto soglia, e successivi aggiornamenti, l'Ente, oltre ad applicare i principi di rotazione di cui al paragrafo 3 nella forma più diffusa ed anche al di sotto le soglie minime di 1000 euro, ove possibile, effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive del possesso dei requisiti (sempre richieste agli operatori economici indipendentemente dagli importi) secondo le indicazioni di cui al paragrafo 4 delle Linee Guida, e pertanto:

- per tutti i lavori, servizi e forniture, vengono sempre verificati i DURC on line, sia all'atto dell'affidamento, sia all'atto del pagamento, e il Casellario annotazioni riservate ANAC
- per tutte le procedure superiori a 20000 e fino a 40000 euro, vengono effettuate tutte le verifiche previste dal paragrafo 4.2.4
- per le procedure superiori a 40000 euro, le verifiche vengono svolte prevalentemente tramite l'AVCPASS

L'Ente Parco ha abilitato 5 soggetti alle verifiche della Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.); nel 2019 sono state effettuate 2 verifiche su soggetti richiedenti l'iscrizione alle cd. white list e non ancora iscritti; all'esito dei 30 giorni dalla richiesta, l'Ente ha provveduto in merito, trasmettendo la relativa notifica alla competente Questura. La verifica BDNA per informativa antimafia è stata effettuata anche nel 2020 per una gara sopra soglia comunitaria (la prima da cinque anni a questa parte).

Gli esiti del monitoraggio della misura potranno essere illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.8 Attività svolte dal Tesoriere e dagli agenti contabili

Per l'attività svolta dal Tesoriere, dall'economo, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il PTPCT rinvia al Regolamento di contabilità dell'Ente, che prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta, condotte anche tramite l'intervento dei Revisori dei Conti dell'Ente.

6.9 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste fra le "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano. Con D.C.D. n. 11 del 19.04.2013 è stato aggiornato il *"Regolamento per l'assegnazione dei contributi a soggetti pubblici, Enti ed associazioni per*

interventi rientranti nelle finalità del Parco". Gli atti con cui vengono programmati e previsti i principali contributi dell'Ente vengono inviati al Ministero vigilante al fine del controllo di legittimità.

In occasione dell'erogazione di contributi, viene sempre verificata la sussistenza dei requisiti di erogabilità indicati dalla Corte dei Conti (attività di competenza dell'Ente Parco, svolta nell'interesse della collettività ed esercitata in via mediata dai destinatari del contributo e che rappresenti una modalità alternativa di erogazione di un servizio dell'Ente Parco).

Nel 2020 è stata altresì condotta dall'Ufficio AG con l'Ufficio Bilancio una attenta disamina della assoggettabilità o meno a IVA delle varie forme di contribuzione, partendo dalle indicazioni in merito emanate dall'Agenzia delle Entrate.

Per quanto riguarda i contributi per le attività di ricerca scientifica e per l'assegnazione delle borse di studio, a inizio 2017 è stato approvato un apposito disciplinare contenente i criteri di erogazione.

Dall'anno 2017 viene effettuata la revisione straordinaria e poi ordinaria delle Società partecipate ai sensi del d.lgs. 19 agosto n. 175/2016, e s.m.i. In questa occasione è stata effettuata una ricognizione complessiva degli organismi partecipati in forma di Associazioni, Fondazioni, Consorzi, Comitati. Le deliberazioni sono inviate alla competente Sezione della Corte dei Conti.

Sempre nel 2018, come si è visto, è stata attuata una rotazione di dipendenti e RUP addetti alle procedure di liquidazione indennizzi danni fauna selvatica.

L'Ente Parco pubblica nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, come indicato all'art. 26, c. 2 e all'art. 27 del d.lgs. 33/2013, e, fino all'abrogazione prevista dall'art. 43 del d.lgs. 97/2016, l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.10 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il RPCT richiede ai responsabili dei servizi/dei procedimenti la trasmissione dei dati necessari a garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

6.11 Gestione dei fondi europei

Nella delibera 1074/2018 l'ANAC evidenzia uno specifico focus sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali. L'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è già presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria.

In considerazione della partecipazione da parte dell'Ente Parco a progetti comunitari ed all'ottenimento di finanziamenti su tali progetti, si ritiene opportuna una verifica rispetto alle indicazioni dell'ANAC, in particolare:

rispetto al possibile evento rischioso di scelte improprie nella selezione di progetti, guidate da pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione, la misura di salvaguardia volta ad assicurare la selezione di progetti di elevata qualità si ritiene sia garantita nell'Ente dal fatto che tutti i progetti europei a cui il Parco aderisce afferiscono all'ambito della ricerca scientifica, e sono svolti in collaborazione con Università e primarie Istituzioni scientifiche. Questa caratteristica dei progetti presentati dal Parco, ed il fatto che di per sé la ricerca scientifica richieda azioni di elevata programmazione ed ampio spettro temporale e spaziale di applicazione, evita anche l'altro possibile rischio di una eccessiva frammentazione degli interventi.

La trasparenza di tali procedure è altresì garantita dagli ordinari obblighi di pubblicità, cui si aggiungono quelli straordinari previsti per tali tipi di progetto che vengono sempre garantiti.

6.12 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPCT entro le scadenze previste per legge (quest'anno il 31.01.2019) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento viene trasmesso all'OIV, all'Organo di indirizzo e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente così come dalle indicazioni fornite dall'ANAC. La relazione per il 2020 è allegata al presente Piano.

Il monitoraggio consente di:

- verificare l'effettiva idoneità delle misure prefigurate nel Piano a prevenire e reprimere i fenomeni di corruzione e illegalità all'interno dell'ente;
- vigilare sul corretto funzionamento e sulla puntuale osservanza del Piano da parte di tutto il personale del Parco;
- proporre modifiche al Piano allorché le misure prefigurate si siano rivelate insufficienti/inadeguate ovvero siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'ente.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. Le diverse fasi e attività, i soggetti responsabili, e le modalità sono descritte nell'apposita colonna **dell'allegato B** (modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT). Il monitoraggio, è annuale, a meno che siano previste specifiche tempistiche per particolari misure.

Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

7. SEZIONE DELLA TRASPARENZA

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni in materia di trasparenza, con l'obiettivo di razionalizzazione e semplificazione degli oneri di pubblicazione, ed ha introdotto la nuova disciplina dell'accesso civico.

Con la Delibera 831/2016 l'ANAC ha definitivamente confermato l'abolizione del PTTI come separato atto e la sua individuazione come parte integrante del PTPCT in apposita sezione.

Obiettivi strategici

Come sopra precisato, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione a cura degli organi di indirizzo politico sono riportati all'interno della presente Sezione quali misure organizzative per l'attuazione della trasparenza.

Gli organi di vertice dell'Ente Parco, per quanto concerne gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, hanno quindi individuato come specifici atti di indirizzo i Piani della Performance adottati dall'Ente a partire dall'anno 2011, tutti pubblicati nella apposita sezione della pagina amministrazione trasparente.

La rilevanza della trasparenza è confermata dal fatto che all'interno di tutti i Piani della Performance approvati dall'Ente ben la metà (due su quattro) sono le aree strategiche dedicate alle attività volte all'informazione, a loro volta suddivise in obiettivi strategici; si richiamano i più rilevanti.

Area strategica C: Valorizzazione, fruizione sostenibile del Parco e diffusione della consapevolezza ambientale: l'attenzione è rivolta agli utenti del Parco, turisti, scolari, ricercatori e comunità locale cui si vogliono offrire luoghi e strumenti di conoscenza per un approccio informato e consapevole alla complessità e delicatezza degli equilibri naturali e del secolare rapporto tra Uomo e natura in montagna per favorire un nuovo approccio agli equilibri naturali globali.

Obiettivo strategico C1: Informazione turistica - ambientale: Fornire notizie utili e di interesse sull'area protetta, le regole da rispettare all'interno del parco, le attività e gli eventi.

C1a: Punti informativi: Realizzazione e gestione di punti e sentieri informativi, anche in collaborazione con le comunità locali, per veicolare una migliore informazione sul parco, la sua offerta e le sue attività

C1b: Comunicazione esterna: Gestione della comunicazione esterna dell'Ente. Attuazione adempimenti trasparenza dlgs 33/2013, anche in connessione al PTPCT. Produzione materiale informativo per il pubblico riguardante temi conservazionistici, indirizzo dei comportamenti, sostegno e conoscenza del parco, servizi turistici, iniziative e progetti.

Obiettivo strategico C2: Sensibilizzazione ambientale: Portare all'attenzione dei visitatori temi ritenuti cruciali per la conservazione e la tutela dell'ambiente e della natura.

C2c: Materiale di sensibilizzazione: Realizzazione e veicolazione di materiali per la sensibilizzazione su temi attinenti la conservazione e la tutela dei beni naturali, culturali ed ambientali.

Obiettivo strategico C3: Divulgazione naturalistica e scientifica: Diffondere alla collettività i risultati delle ricerche e dei progetti scientifici realizzati dal parco.

C3a: Pubblicazioni scientifiche: Redazione di studi scientifici, pubblicazione del Journal of Mountain Ecology, implementazione siti scientifici e del Gruppo Stambecco Europa, loro divulgazione.

Obiettivo strategico C4: Educazione ambientale: Stimolare comportamenti positivi verso la natura e formare alla cittadinanza attiva e responsabile

Area strategica D: Promozione: Stimolare non solo la conoscenza dei servizi, dei prodotti e delle idee del parco ma anche porre i presupposti per costruire insieme alle comunità locali nuove opportunità di lavoro e di vita giocate sulla qualità, grazie ad innovazioni, processi produttivi e filiere rispettosi dell'ambiente.

Obiettivo strategico D1: Marketing territoriale: Valorizzare le tradizioni, le tipicità e l'economia del territorio e promuovere l'attrattività e la riconoscibilità dell'area

D1b: Organizzazione di manifestazioni inerenti le caratteristiche storico-culturali ed ambientali dell'area protetta in grado di potenziare l'offerta e la promozione del parco fuori dal territorio

Obiettivo strategico D2: Finanziamenti: Supportare e incentivare una miglior gestione del territorio e contribuire alla crescita della qualità della vita delle comunità locali

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono confermati anche all'interno del Piano performance 2021 – 2023.

I dati pubblicati in attuazione di quanto prescritto dalle normative e dalle delibere ANAC si trovano sul sito alle pagine relative all'amministrazione trasparente *http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente* . La sezione è conforme allo schema indicato dal decreto, e accoglie le informazioni di cui è prevista la pubblicazione.

Nella stessa sezione è quindi inserito il PTPCT, e la sezione è stata strutturata in modo da essere sempre più chiara e schematica per dare modo di promuovere al meglio i dati del programma stesso.

In attuazione delle Delibere ANAC, sul sito internet alla pagina *http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga* vengono pubblicate annualmente le attestazioni dell'OIV di avvenuta corretta pubblicazione dei dati obbligatori per legge, e dei loro aggiornamenti, corredate dalle relative griglie di attestazione e delle schede di sintesi degli OIV. L'ultima attestazione riguarda la griglia di rilevazione al 30.06.2020 dei dati 2019.

Per i dati del 2020, si è in attesa di indicazioni da parte dell'ANAC.

È in corso di pubblicazione (scadenza 31.03.2021) all'indirizzo sottoindicato la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione 2020 in formato .xlsx come richiesto dall'ANAC *http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione*. La Relazione verrà resa disponibile anche sulla Piattaforma ANAC e viene allegata al presente Piano.

È proseguito l'adempimento connesso all'invio all'ANAC del file relativo agli obblighi previsti dall'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, rinvenibile al seguente indirizzo: *http://avcp.pngp.it/avcp/files/dataset-2018.xml* , e che consiste nell'inserimento sul sito alla pagina *http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/contratti-di-lavori-servizi-e-forni* di una tabella in formato aperto XML che osserva gli obblighi di pubblicazione previsti ai sensi del comma 32 art.1 legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013 e che rende disponibili tutta una serie di informazioni legate ai contratti pubblici approvati dall'Amministrazione: per l'anno 2020 il file è stato aggiornato e sempre in ottica di maggiore trasparenza e maggiore efficacia è stata rivista la pagina, con un'automatizzazione degli inserimenti degli stessi, suddivisi per tipologia e ordine temporale, e l'inserimento successivo alla spubblicazione in pagine di archivio dedicate secondo le tempistiche previste dalla normativa.

Visto il moltiplicarsi delle istanze di sorvolo con drone è stata predisposta una pagina ad hoc sul sito (http://www.pngp.it/sorvolo-drone) in cui vengono fornite tutte le informazioni necessarie, ed è possibile compilare direttamente online la domanda che viene inoltrata agli uffici competenti per il rilascio dell'autorizzazione.

Come anticipato, il Responsabile (RASA) nell'Ente coincide con il RPCT nella figura del Direttore f.f. Dott. Pier Giorgio Mosso.

Per l'individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione, dell'aggiornamento dei dati, si rinvia a quanto sopra riportato circa la confluenza nello stesso RPCT, Direttore dell'Ente.

Con apposita lettera di incarico il precedente Direttore aveva individuato nell'Ufficio Comunicazione il referente compilatore per il Parco Gran Paradiso dei dati afferenti al portale banchedati.performance.gov.it che l'ANAC, in accordo con Federparchi, ha disposto di predisporre al fine dell'inserimento dei dati relativi a tutti gli Enti Parco.

La suddetta banca dati riporta però ancora il riferimento al Piano della Trasparenza (inglobato nel PTPCT), dopo anni permane la mancanza di indicazioni in merito da parte degli Enti preposti, si continuerà quindi nell'inserimento dei dati richiesti ad eccezione del Piano della Trasparenza, non essendo più lo stesso disponibile in tale forma.

Come richiesto dall'ANAC è stato elaborato uno schema **Allegato D** in cui sono riportati i dati della Sezione "Amministrazione trasparente" di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione, e rispetto a cui il Direttore è sia Responsabile della individuazione e trasmissione del dato, che Responsabile della pubblicazione del dato. L'indicazione per tutti della figura del RPCT risponde alle necessità di unitarietà della figura su indicate, a valle la gestione effettiva degli obblighi di pubblicazione è organizzata secondo quanto di seguito indicato. La tempistica di pubblicazione per tutti gli adempimenti è immediata o costante.

Nello stesso allegato sono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione.

Si sottolinea, per quanto attiene ai titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, che l'obbligo di pubblicazione attiene solamente al Presidente dell'Ente, in quanto i membri del Consiglio Direttivo svolgono tale ruolo a titolo gratuito (così come previsto dall'art. 14-1.bis)

L'OIV svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della Sezione Amministrazione Trasparente, sono stati attivati sistemi di analisi degli accessi relativi alle pagine del sito dell'Ente Parco, tramite il sistema Google analytics.

Nell'anno 2020 le visite a pagine afferenti alla trasparenza sono state 17.137 pari allo 0,88% del totale, nell'anno 2019 sono state 19.016, ovvero l'1,04% rispetto alla totalità delle visite al sito; nell'anno 2018 sono state 18.815 ovvero l'1,14% e nell'anno 2017 sono state 14.845, ovvero l'1,04% rispetto alla totalità delle visite al sito.

Per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi, l'Ente si è organizzato individuando l'Ufficio comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale all'interno del Servizio Affari Generali, quale collettore delle informazioni: i vari servizi coinvolti devono fornire i dati da pubblicare all'Ufficio comunicazione che provvede alla pubblicazione sul sito internet entro le 48 ore dal ricevimento degli stessi (compatibilmente con eventuali giorni festivi e/o di ferie). In questo senso viene anche fornito il supporto alle funzioni di trasmissione dei dati.

L'azione di monitoraggio viene effettuata dall'Ufficio comunicazione che verifica periodicamente la pubblicazione degli adempimenti al fine delle necessarie azioni correttive. Il dirigente responsabile è sempre il direttore dell'Ente.

L'Attestazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere n. 2/2012 e n. 50/2013, contenente gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni ed eventuali azioni nuovamente programmate, viene pubblicata sul sito istituzionale.

L'OIV svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Il Codice di comportamento dell'Ente Parco, ad integrazione del Codice generale, all'art. 8, Trasparenza e tracciabilità, prevede:

1. *Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, garantendo la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.*

2. *La tracciabilità dei processi decisionali, adottati dai dipendenti, deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.*

3. *Il Responsabile di ciascun ufficio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.*

4. *I Responsabili degli uffici sono i diretti referenti del Responsabile della Trasparenza (individuato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013 nella figura del Direttore) per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise*

7.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

In data 25 maggio 2018 è stato applicato 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 in data 19 settembre 2018 è entrato in vigore 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.

Nel PNA 2019 l'ANAC fornisce ulteriori indicazioni volte a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

In linea con dette indicazioni, l'Ente Parco, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è tenuto a verificare 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, e che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei 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 («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) 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).

Come sopra precisato, a seguito di nomina del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, l'Ente si è avvalso del supporto dello stesso per il rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). In particolare sono state aggiornate alle

nuove prescrizioni le sezioni del sito contenenti la documentazione di interesse e la modulistica, sia cartacea che on line, riportante le dichiarazioni degli interessati. Nel corso del 2020 sono stati adottati il Regolamento di organizzazione e il disciplinare per il data-breach, mentre è in fase di redazione il disciplinare per le attività di video sorveglianza.

Per quanto attiene i rapporti tra RPCT e RPD, si conferma che il RPD è di riferimento, anche per le richieste di accesso ordinario e di accesso civico, semplice o generalizzato, anche per il RPCT, pur ovviamente non sostituendosi allo stesso nell'esercizio delle sue funzioni.

7.2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e altre misure di cui al d.lgs. 97/2016

Per assicurare **l'accesso civico**, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013. Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi all'accesso civico all'indirizzo e - mail segreteria@pngp.it, ed altresì all'indirizzo di posta elettronica certificata parcogranparadiso@pec.pngp.it

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 29.02.2012 l'Ente aveva approvato il nuovo Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, su cui la Commissione per l'accesso agli atti presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri aveva espresso parere favorevole. Si valuterà l'opportunità di predisporre, se necessario, un adeguamento del proprio Regolamento ai principi dettati dal d.lgs. 97/2016, garantendo comunque l'accesso civico secondo quanto previsto dalla normativa.

Nel 2020 non sono pervenute domande né di accesso civico semplice né di accesso civico generalizzato; nel 2019 è pervenuta al RPCT n. 1 domanda qualificata dal richiedente quale accesso civico generalizzato; in linea con le indicazioni ANAC, l'RPCT ha coinvolto l'RDP per l'espressione del parere (nel 2017 è pervenuta 1 richiesta, nessuna nel 2018).

Per quanto riguarda la ***pubblicazione di dati ulteriori*** rispetto a quelli obbligatori per legge: si riportano di seguito alcuni, a titolo riepilogativo e non esaustivo.

Alla pagina http://www.pngp.it/ente-parco/certificazione-ambientale è stata pubblicata la Dichiarazione Ambientale EMAS 2020 – 2022. La Dichiarazione Ambientale rappresenta il principale strumento di comunicazione verso l'esterno previsto dal Regolamento EMAS (che rappresenta lo schema di ecogestione ed audit promosso dalla Comunità Europea al quale può aderire qualsiasi organizzazione che intenda valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali fornendo al pubblico informazioni ambientali convalidate) per fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati tali informazioni relative alle prestazioni ambientali ed ai programmi di miglioramento dell'Ente. La Dichiarazione Ambientale ed i relativi aggiornamenti annuali sono disponibili per la consultazione ed il download sul sito internet del Parco all'indirizzo: *http://www.pngp.it/ente-parco/certificazione-ambientale*

Nell'ambito delle ulteriori iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, in ogni e-mail di risposta a domande pervenute alla Segreteria generale e turistica del Parco viene richiesto di compilare online un questionario anonimo di customer satisfaction (http://www.pngp.it/questionario-qualita).

Con riferimento ad analoghe forme di verifica, in data 09.02.2021 l'OIV, nell'ambito della valutazione della efficacia della partecipazione, da parte degli utenti, al processo di misurazione della Performance organizzativa, attraverso la comunicazione del grado di soddisfazione per le

attività e per i servizi erogati dall'Ente. (art.19 bis comma 1 d.lgs. 150/2009 e art.19 bis comma 5), ha attestato quanto segue:

Con riferimento alle azioni in oggetto rilevo che i soggetti preposti, nel corso del 2020 hanno attivato forme di verifica della soddisfazione dei destinatari sia rispetto alle iniziative di valorizzazione del Parco, attraverso eventi rivolti a più segmenti di utenza (all.1e 1bis), che attraverso il riscontro di gradimento registrato presso gli interlocutori che si sono rivolti all'Ente per ottenere indirizzi e informazioni sulle attività e funzioni dell'Ente. (all. 2).
Nel metodo, per gli esiti registrati nel 2020, e per le modalità e la puntualità dei riscontri, lo scrivente OIV ritiene adeguate ed esaustive le scelte operate dall'Ente e quindi validamente riproponibili per il 2021.

Come in particolare precisato nell'**Allegato C) Dati ulteriori** è costante il mantenimento e l'implementazione di altre iniziative di coinvolgimento e diffusione dei servizi ed attività erogati dal Parco, all'interno tramite la intranet, ed all'esterno tramite i più diffusi social network (facebook e twitter con 144.237 fan e 9.060 follower, ed altresì tramite la diffusione sempre più ampia della Rivista istituzionale "Voci del Parco" (20.000 copie all'anno, suddivise su 2 edizioni).

Nell'allegato sono evidenziati i dati ulteriori, quali ulteriori iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza intraprese dall'Ente Parco e come individuate nei precedenti Programmi costituendone quindi l'aggiornamento dello stato di attuazione.

Altre forme di comunicazione sono assicurate tramite la predisposizione ed aggiornamento, anche su internet, di dépliant, pieghevoli, cartellonistica e manifesti contenenti le norme di fruizione del Parco, in distribuzione in tutti i Centri visitatori, nei Comuni, nelle Pro Loco ed Agenzie di Promozione Turistica, oltre che idoneamente affissi sui tabelloni ubicati nel territorio del Parco.

Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4/2019, è stato approvato l'aggiornamento 2019 al Piano per l'accessibilità del sito web del Parco ai soggetti disabili, in attuazione delle misure di trasparenza e pubblicità di cui ai d.lgs. 75/2005 e 33/2013, ed è stato nominato il nuovo Responsabile sempre individuato nel Direttore; il Piano è pubblicato sul sito del Parco nella sezione *Amministrazione trasparente, altri contenuti, accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati* al link: http://pngp.it/sites/default/files/delibere/pdf/DCD/2018/011_-_nomina_responsabile_e_approvazione_piano_accessibilita_2018.pdf

L'aggiornamento 2020 è previsto a fine marzo 2021 con apposita approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Allegato A) Modalità di valutazione delle aree di rischio

A) Area di rischio generale: acquisizione e gestione del personale -

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/ molto basso)
Ufficio personale e altri uffici	Espletamento procedure concorsuali o di selezione; progressioni di carriera	Previsioni di 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; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Basso (è previsto il caso di reclutamento o progressioni nel periodo considerato, le procedure sono svolte collegialmente e previo bando pubblico nei concorsi, i requisiti sono stabiliti in contrattazione sindacale nelle progressioni di carriera)
Ufficio personale	Autorizzazione incarichi personale dipendente	Mancata valutazione ipotesi conflitto di interesse	Trascurabile (esiguo numero di casi riscontrati nell'ultimo decennio)
Ufficio personale	Verifica insussistenza situazioni inconferibilità e incompatibilità incarichi	Attribuzione incarico al dirigente in assenza della verifica situazioni inconferibilità e incompatibilità; omessa verifica situazioni inconferibilità e incompatibilità incarichi degli Organi del PNGP	Trascurabile (verifiche espletate anche all'esterno)
Ufficio personale	Missioni e rimborsi	Autorizzazione missioni non necessarie alle funzioni istituzionali; inosservanza norme e regolamenti per ammettere a rimborso spese non consentite	Trascurabile (spese per missioni sempre contenute entro I limiti di bilancio consentiti)
Servizio biodiversità	Attribuzione borse di studio	Attribuzione a soggetti non meritevoli	Basso (le procedure sono svolte collegialmente e previo bando pubblico con predeterminazione dei requisiti)
Ufficio personale	Assegnazione alloggi personale	Assegnazione in assenza delle condizioni o dei requisiti previsti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie

B) Area di rischio generale: Contratti pubblici

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/ molto basso)
Servizi vari (Affari generali e comunicazione, Amministrazione, Biodiversità, Gestione tecnica, Sorveglianza	Programmazione	Erronea programmazione preordinata a rendere difficoltosa e ritardare la procedura allo scopo di favorire imprese già fornitrice	Basso (la programmazione riguarda procedure di rilevante importo, in numero ridotto per l'Ente, e deve essere obbligatoriamente prevista nei documenti programmatori e condivisa fra più soggetti)
Idem	Progettazione della gara	Erronea progettazione preordinata a rendere difficoltosa e ritardare la procedura allo scopo di favorire imprese già fornitrice	Basso (la programmazione riguarda procedure di rilevante importo, in numero ridotto per l'Ente, e deve essere obbligatoriamente prevista nei documenti programmatori e condivisa fra più soggetti)
Idem	Selezione del contraente	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Basso (Utilizzo piattaforme informatiche per importi più elevati e MEPA; Utilizzo sistematico procedure comparative e indagini di mercato; istruttoria uffici e provvedimento del direttore; accettazione codice DPR 62/2013; pubblicazione dati su Amministrazione trasparente e secondo Legge 190/2012)
Idem	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omesse verifiche e stipula contratto senza condizioni essenziali al fine di favorire imprese non in regola	Basso (tutti gli aggiudicatari vengono verificati in base alle prescrizioni delle Linee Guida ANAC 4/2018 per le diverse soglie di importo; i contratti contengono condizioni standard, fra cui la legge 136/2006)
Idem	Esecuzione	Omesse verifiche e collaudi della regolarità al fine di liquidare fornitori anche a fronte di prestazioni non regolari	Basso (le autorizzazioni alla liquidazione avvengono solo previa verifica della regolarità della esecuzione da parte del RUP)
Idem	Rendicontazione	Omesse verifiche al fine della corrispondenza delle contabilità per favorire un fornitore	Basso (nella rendicontazione intervengono più soggetti)

C) Area di rischio generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/ molto basso)
Ufficio pianificazione	Rilascio nulla osta ai sensi art.13 L.394/1991	Rilascio autorizzazioni in assenza dei presupposti o in violazione della normativa al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie
Ufficio segreteria, amministrazione e personale	Rilascio autorizzazioni ambientali in deroga ai sensi art.11 c.4 L.394/1991	Rilascio autorizzazioni in assenza dei presupposti o in violazione della normativa al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie
Ufficio comunicazione e turismo	Assegnazione marchio collettivo qualità	Rilascio in assenza dei requisiti al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie
Biodiversità	Assegnazione spoglie animali a titolo gratuito	Rilascio in assenza dei requisiti al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie

D) Area di rischio generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/ molto basso)
Servizi AAGG e comunicazione, Gestione tecnica, Biodiversità	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Attribuzioni economiche al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie e di rendicontazione
Servizio AAGG e comunicazione/Amministrazione	Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	Attribuzioni economiche al fine di favorire particolari soggetti	Basso (vengono svolte dove possibile procedure comparative o in attuazione dei principi del d.lgs. 50/2016)
Serv. Biodiversità, Sorveglianza, Uff. segreteria, amm.ne e personale	Risarcimento danni provocati da ungulati selvatici e predatori	Attribuzioni economiche non dovute o in misura non corretta al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie e di rendicontazione; i valori sono calcolati con criteri oggettivi e valori comparativi)

Servizio affari generali e comunicazione	Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadget	Assegnazioni non dovute al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (viene tenuta una precisa contabilità di magazzino dei prodotti, controllata da soggetti diversi)

E) Area di rischio generale: Incarichi e nomine

Servizi/uffici competenti	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Ufficio personale e altri uffici	Conferimento incarichi di collaborazione e nomine	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; mancata verifica insussistenza situazioni incompatibilità	Trascurabile (negli ultimi anni non sono stati conferiti incarichi di collaborazione e non si prevede il caso; le eventuali nomine sono specificamente regolamentate)

F) Area di rischio generale: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Servizi/uffici competenti	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Servizio Amministrazione	Processi di spesa emissione mandati pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Trascurabile (il processo è regolamentato e coinvolge diversi soggetti)
Servizio Affari generali, Amministrazione	Servizio economato Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Trascurabile (il processo è regolamentato e coinvolge diversi soggetti)
Servizio Amministrazione	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	Trascurabile (il processo è regolamentato e coinvolge diversi soggetti)
Servizio Biodiversità	Gestione fondi europei, Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei, anche con partner stranieri	Utilizzo dei fondi non corrispondente ai principi comunitari	Trascurabile (il processo è sottoposto a costante vigilanza dagli organismi di controllo europei e riguarda attività scientifica molto specifica)

G) Area di rischio generale: verifiche, ispezioni e sanzioni

Servizi/uffici competenti	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Ufficio pianificazione/Sorveglianza	Controlli ed interventi in materia edilizia ed ambientale	Comportamenti omissivi per agevolare soggetti; mancato rispetto termini per conclusione procedimento; adozione atti archiviazione	Trascurabile (Evasione pratiche secondo ordine cronologico assunzione al protocollo; coinvolgimento più soggetti nella gestione delle pratiche; istruttoria su archiviazione e atto finale a firma del Direttore)
Sorveglianza/Ufficio segreteria, amm.ne e personale/Ufficio AG	Controlli ed interventi in altre materie; sanzioni amministrative	Comportamenti omissivi con conseguente mancata riscossione; mancato rispetto termini per conclusione procedimento; adozione atti archiviazione	Trascurabile (Acquisizione controdeduzioni in caso di scritti difensivi, Evasione pratiche secondo ordine cronologico assunzione al protocollo; coinvolgimento più soggetti nella gestione delle pratiche; istruttoria su archiviazione e atto finale a firma del Direttore)

H) Area di rischio generale: affari legali e contenzioso

Servizi/uffici competenti	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Ufficio Affari generali	Gestione contenziosi giurisdizionali	Comportamenti omissivi per agevolare soggetti; mancato rispetto termini per conclusione procedimento; adozione atti archiviazione	Trascurabile (l'Ente è sottoposto al patrocinio autorizzato dell'Avvocatura dello Stato)

Allegato B) Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Aree di rischio generali	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
A) Area: acquisizione e gestione del personale (Vedi allegato A)	Composizione delle commissioni di concorso e di borse studio con criteri predeterminati e regolamentati, loro rotazione	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) Costante confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controlli dell'OIV Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Formulazione idonei progetti europei in ambito scientifico e verifica corrispondenza prescrizioni UE
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediato	Commissari	
	Dichiarazione espressa, all'interno delle procedure di assunzione, da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, commissari	
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	
	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	
		Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile servizio, procedimento	
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	

B) Area: contratti pubblici (vedi allegato A)	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, dove possibile anche sotto 1000 €, e applicazione diffusa principi rotazione	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Monitoraggio campionamento sul rispetto ove possibile separazione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui al d.lgs. 50/2016) Costante confronto con il RUP sull'attuazione delle previsioni del Piano Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Periodiche verifiche delle pubblicazioni effettuate sul sito www.pngp.it Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti e OIV Controlli di cui alle Linee Guida Anac 4/2018
	Pubblicazione di CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Costante	Responsabile di servizio, procedimento	
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Svolgimento di tutte le verifiche dei requisiti degli operatori prescritte dal par. 4 Linee Guida ANAC 4/2018	Immediato	Responsabile del servizio, procedimento	
	I provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Costante	Responsabile di servizio, procedimento	
	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 50/2016	Immediato	Responsabile di servizio, procedimento	
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediato	Responsabile di servizio, procedimento	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile del servizio, procedimento	
	Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Coinvolgere, laddove possibile, un secondo soggetto nel procedimento	Immediato	Responsabile di procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del procedimento	

dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Costante confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controlli OIV Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di servizio/ procedimento	
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, responsabile procedimento	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Immediato	Responsabile di S/ procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli OIV
	Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile di S/ Procedimento	
	Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario	Immediato	Responsabile di S/ procedimento	
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Pubblicazione atti concessione apposita sez, trasparenza	Immediato	Responsabile di S/ procedimento	
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.lgs.n.33/2013	Responsabile di servizio/ procedimento	

Segue Area D)	Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile di procedimento	
E) Area: Incarichi e nomine	Pubblicazione avvisi sul sito; procedure comparative; pubblicazione esiti procedure e curricula; rispetto dei limiti di spesa vigenti	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli OIV
	Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 d.lgs. 165/2001	Immediato	Direzione	
	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Tutto il personale	
F) Area: Gestione entrate, spese e patrimonio	Alternarsi nella emissione dei mandati e dei pagamenti	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati,
	Controlli periodici revisori conti	Immediato	Revisori conti	
	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Tutto il personale	Controlli OIV Formulazione idonei progetti europei in abmito scientifico e verifica corrispondenza prescrizioni UE

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione Coinvolgimento più soggetti per istruttoria e gestione pratiche Evasione pratiche secondo ordine cronologico assunzione al protocollo; acquisizione controdeduzioni in caso di scritti difensivi; istruttoria su archiviazione e atto finale a firma del Direttore	Immediato	Tutto il personale	Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
H) Affari legali e contenzioso	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile servizio/procedimento	Controlli OIV Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Obbligatorio coinvolgimento Avvocatura stato procedimenti giurisdizionali e per pareri Controllo a campione dei provvedimenti emanati,

Allegato C) Dati ulteriori trasparenza

Descrizione azione	**Data raggiungimento attualmente prevista**	**Link al risultato**
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di *web learning* o utilizzo delle comunicazioni via *skype*, sulle iniziative per la trasparenza	In occasione dell'approvazione e dei successivi aggiornamenti del Programma Trasparenza	http://www.pngp.it/amministrazione-trasparente
Potenziamento della *newsletter* interna ed esterna (già esistente)	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/ http://www.pngp.it/archivio-newsletter
Creazione di una area *intranet* per i dipendenti, in aggiunta all'area comune e di scambio documentazione già presente sul *server*	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	http://intranet.pngp.it
Potenziamento dell'utilizzo di *skype* internamente e come canale di comunicazione esterno per cittadini ed imprese	Attivato uso interno, non attivato ad uso esterno	
Attivazione di un servizio di modulistica *on line*, in aggiunta alla modulistica già disponibile sul sito	Dati pubblicati – Implementazione annuale	http://www.pngp.it/ente-parco/ufficio-relazioni-con-il-pubblico/modulistica
Potenziamento delle funzioni e delle attività degli Ufficio Relazioni con il Pubblico e dell'Ufficio Stampa (già esistenti)	Implementazione annuale	http://www.pngp.it/ente-parco/urp-ufficio-relazioni-con-il-pubblico
Potenziamento della distribuzione della Rivista istituzionale del Parco *"Voci del Parco"*, che viene già recapitata a tutti i residenti ed ai turisti	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/iniziative-del-parco/pubblicazioni-1
Prosecuzione della gestione e redazione della Rivista scientifica del Parco *"Journal of Mountain Ecology"* e gestione del sito *web* relativo, già esistenti	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.mountainecology.org/
Potenziamento del sito *web* del Parco tramite nuove funzioni, quali esempio traduzioni in inglese e francese, fototeca virtuale	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/en http://www.pngp.it/fr http://www.pngp.it/de http://www.pngp.it/fototeca
Mantenimento e aggiornamento delle pagine *Facebook* e *Twitter* del Parco (già esistenti)	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.facebook.com/GranParadisoPark https://twitter.com/pngranparadiso
Prosecuzione delle attività di informatizzazione dell'archivio documentale di deposito e storico, dell'archivio fotografico ed audio-video, di riorganizzazione della biblioteca	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/multimedia/videoteca

Allegato D) Sezione "Amministrazione trasparente" – Riepilogo dati di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione per i quali il Dirigente è sia Responsabile della individuazione e trasmissione del dato, che Responsabile della pubblicazione del dato – la tempistica è immediata e/o costante

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. a), b, c), d) e, f) d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 1, 2, 3, e art. 3 e 4 l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (non di spettanza Ente Parco)	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) c), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), c) d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	
		Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d) e) f) e c. 1-bis, e c1 ter, secondo periodo d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 1, 2, art. 3 l. n. 441/1982
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), b, c, d, e, f) c. 1-bis, c 1 ter, secndo periodo, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 1, 2, art. 3 l. n. 441/1982
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), b, c, d, e, f, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 2, art. 4 l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, e 2 d.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, 2, 3, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d bis, 2, 3, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), 2, 3, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
	Tipologie di procedimento	
		Art. 35, c. 1, lett. a), b, c, d, e, f, g, h, l, j, l, m, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 1, c. 29, l. 190/2012
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
Controlli sulle imprese		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 27, c. 1, lett. a),b, c, d, e, f, e c. 2 d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
	Organi di revisione amministrativa e contabile	
	Corte dei conti	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Art. 1, c. 2, 4, c. 2 e 6 d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Strutture sanitarie private accreditate	Non di spettanza Ente Parco	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 1, c. 3, 8, 14, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

Allegato F - Relazione annuale RPCT 2020

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione	80002210070
Denominazione Amministrazione	Ente Parco Nazionale Gran Paradiso
Nome RPCT	Pier Giorgio
Cognome RPCT	Mosso
Data di nascita RPCT	17.02.1966
Qualifica RPCT	Funzionario amministrativo C5, incaricato quale Direttore facente funzioni
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Inquadramento in ruolo quale Funzionario non dirigenziale apicale dell'Ente in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali, Responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dati, Responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale AUSA
Data inizio incarico di RPCT	1.7.2020 (sino al 30.6.2020 RPCT Antonio Mingozzi, Direttore dell'Ente, dimissionario da tale data)
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	No
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
1	**CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**	
1.A	**Stato di attuazione del PTPCT** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Pur essendo stata data attuazione al PTPC, si evidenziano come aspetti critici: la mancanza dal 30.06.2020 dell'unico dirigente, Prof. Antonio Mingozzi, nominato RPC dell'Ente, causa dimissioni, e la mancata nomina del nuovo dirigente da parte del Ministero dell'Ambiente. Durante la vacatio è stato assegnato dal Consiglio Direttivo un incarico temporaneo di direttore facente funzioni ad un Funzionario apicale dell 'Ente, Dott. Pier Giorgio Mosso, che, pur non in possesso del titolo di dirigente necessario per lo svolgimento di RPC, sta comunque assolvendo alle relative funzioni.
1.B	**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT** - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Considerata la ridotta dotazione organica e la dislocazione territoriale del personale dell'Ente Parco (al 31.12.2020 risultano in servizio 47 Guardaparco, su 60 previsti in d.o. suddivisi su 5 valli piemontesi e valdostane, e 26 dipendenti di area tecnica e amministrativa, su 28 previsti in d.o., in servizio su due sedi valdostane e due piemontesi) e la presenza di figure uniche e infungibili (es. 1 dirigente, 1 veterinario, 1 biologo, 1 botanico, 1 addetto alla comunicazione, 1 geometra etc.), alcune misure risultano di difficoltosa applicazione.
1.C	**Ruolo del RPCT** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	La cessazione per dimissioni del Direttore Prof. Antonio Mingozzi dal 30.06.2020, con la presenza di un Direttore facente funzioni, dipendente dell'Ente e con qualifica di Funzionario apicale (non dirigenziale) per il secondo semestre dell'anno, hanno reso necessario un coordinamento di azioni con i responsabili di servizio e i funzionari individuati secondo quanto previsto nel PTPC; in questo modo si è cercato comunque di garantire le attività previste dal PTPC tramite il supporto del (ridotto) personale in servizio.
1.D	**Aspetti critici del ruolo del RPCT** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Il fatto che l'Ente abbia un'unica figura di Dirigente, non in dotazione organica ma con incarichi di durata massima quinquennale, che accentra obbligatoriamente le funzioni di RPC, e la mancanza della figura del Vicedirettore nella dotazione organica possono comportare problemi qualora alla scadenza del contratto del Dirigente non venga subito provveduto alla nomina in sostituzione da parte del Ministero vigilante; la situazione si aggrava in particolare, come per l'anno 2020, quando la cessazione del Direttore è improvvisa ed imprevista, pur se con il subentro di un funzionario facente funzione interno, non Dirigente, si è cercato di porre rimedio alle difficoltà connesse alla situazione di vacatio.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.
Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (*domanda facoltativa*)**		
2.A.4	**Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento**		
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):**		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto**		
2.E	**Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)**	Si, parzialmente	
2.F	**Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:**		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	**Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (*domanda facoltativa*)**	No	
3	**MISURE SPECIFICHE**		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (*domanda facoltativa*)	Trasparenza, disciplina conflitto interessi, controllo	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Atti, Dirigenti, consulenti e collaboratori, concessioni e vantaggi economici, beni immobili e gestione del patrimonio, servizi erogati, tempi di pagamento, tipologie di procedimento, contratti, bandi di gara
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	16.787, Le visite alla sezione trasparenza rappresentano lo 0,86% rispetto al totale delle visite al sito
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Sono stati svolti monitoraggi periodici a campione, anche da parte dell'OIV
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Il numero e la quantità di informazioni richieste e la continua evoluzione della normativa potrebbero comportare possibili ritardi nell'applicazione di quanto richiesto; si è comunque cercato sempre di far fronte tempestivamente agli obblighi, pur nell'esiguità delle risorse a disposizione (un unico addetto, adibito in via non esclusiva a tali attività)
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	Sono a disposizione sulla intranet dell'Ente accessibile a tutti i dipendenti specifiche slide contenenti corsi ed aggiornamenti in materia di anticorruzione; il PTPC e il codice di comportamento vengono comunicati ed esposti sulla intranet; è stata effettuata specifica formazione on line (viste le restrizioni per l'emergenza COVID 19) in materia di appalti pubblici e dei nuovi decreti semplificazione
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (*domanda facoltativa*)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Professionista legale esterno incaricato di attività di supporto ai RUP in materia di appalti pubblici
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	Si	On line per il personale amministrativo e tecnico delle sedi di torino e Aosta, tramite disponibilità del materiale dei corsi sulla intranet dipendenti per tutto il personale

5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		La formazione specifica aveva riguardato in passato in particolare corsi sviluppati nell'ambito dei reati contro la pubblica amministrazione mirata alle diverse categorie di dipendenti per informare sulle tipologie di reato, le casistiche, le sanzioni, le modalità di segnalazioni di fatti corruttivi ed illegalità e delle tutele nei confronti dei whistleblowers; i documenti sono sempre a disposizione dei dipendenti; l'emergenza COVID ha ridotto le possibilità di organizzazione nuovi corsi in house, ed in particolare sul territorio anche le modalità di formazione on line sono limitate dal digital divide tipico delle zone di montagna
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	0	Il Direttore non è dipendente ma nominato dal Ministro Ambiente con incarichi max quinquennali
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	73	Di cui 47 Guardaparco area Sorveglianza (funzioni PG e PS) e 26 area amm.va e tecnica
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio		L'unico Dirigente è cessato dal servizio a seguito di dimissioni, è subentrato un funzionario incaricato facente funzioni del Direttore, e si è ancora in attesa della nomina del nuovo Direttore da parte del Ministero Vigilante del nuovo Direttore; pur in presenza di una dotazione organica con un numero limitato di dipendenti tecnico-amministrativi, formata in prevalenza da figure uniche ed infungibili, nel 2020 è stata completata la riorganizzazione dei servizi, avviata nel 2018; all'interno del Corpo di Sorveglianza, sono state effettuate procedure di mobilità interna fra Guardaparco con spostamenti a sedi di differenti Valli di servizio, è stata disposta la rotazione con avvicendamento in differenti Valli di servizio di 2 Capiservizio del Corpo di Sorveglianza, sono state individuate nuove figure di Aiuto Capiservizio
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (*domanda facoltativa*)	Si	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Essendo l'unico dirigente nominato dal Ministero dell'Ambiente, le autocertificazioni, in sede di candidature ed in sede di nomina,vengono acquisite e trasmesse, anche congiuntamente, ai fini del controllo da parte di quest'ultimo in qualità di organo vigilante; sono comunque state effettuate verifiche interne per il funzionario incaricato facente funzioni del Direttore
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	Essendo l'unico dirigente nominato dal Ministero dell'Ambiente, le autocertificazioni, in sede di candidature ed in sede di nomina,vengono acquisite e trasmesse, anche congiuntamente, ai fini del controllo da parte di quest'ultimo in qualità di organo vigilante; sono comunque state effettuate verifiche interne per il funzionario incaricato facente funzioni del Direttore
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Essendo l'unico dirigente nominato dal Ministero dell'Ambiente, le autocertificazioni, in sede di candidature ed in sede di nomina,vengono acquisite e trasmesse, anche congiuntamente, ai fini del controllo da parte di quest'ultimo in qualità di organo vigilante; sono comunque state effettuate verifiche interne per il funzionario incaricato facente funzioni del Direttore
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	E' stata fatta una ricognizione di tutte le posizioni con formale richiesta trasmessa a tutti i dipendenti; in base alle richieste pervenute, il Direttore (o facente funzioni) con il supporto dell'Ufficio personale, effettua le valutazioni previste per legge e produce un provvedimento di autorizzazione o di diniego
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		

10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Si	Si, con rimando alla piattaforma istituita da Anac a riguardo
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (*domanda facoltativa*)		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (*domanda facoltativa*)		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		

12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Altro (specificare quali)		
12.E	**Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (*domanda facoltativa*)**		
12.E.1	Contratti pubblici		
12.E.2	Incarichi e nomine		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		
12.F	**Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali**	**Si (indicare il numero di procedimenti)**	2 conclusi con rimprovero verbale per mancata comunicazione cambio residenza per annotazioni registro armi
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.**	**No**	
13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati**	**No**	
14	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A	**Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva**	**No**	
15	**PANTOUFLAGE**		
15.A	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti**	**No**	
15.B	**Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage**	**Si (indicare le misure adottate)**	Il dirigente cessato, in qualità di RPCT, ha predisposto il PTPCT e pertanto era edotto delle relative misure; nell'anno non si sono avute altre cessazioni di dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali

Allegato E - Mansionario

Organizzazione dei Servizi e degli uffici – All. A

Direzione

a. Direzione, coordinamento e sorveglianza di tutta l'attività dell'Ente
b. Direzione della struttura organizzativa dell'Ente
c. Gestione finanziaria, tecnica, amministrativa
d. Funzioni tecnico-professionali, ispettive, di vigilanza, consulenza, studio, ricerca
e. Gestione del personale
f. Produzione atti costituenti manifestazioni di giudizio e conoscenza
g. Responsabilità di procedimenti amministrativi
h. Reporting ad Organi di direzione politica
i. Proposizione programmi attuativi e controllo dell'attuazione
j. Poteri di spesa
k. Interfaccia con organi di controllo
l. Rapporti con Enti Locali
m. Responsabilità della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori in quanto datore di lavoro
n. Responsabilità anti-corruzione, trasparenza
o. Responsabilità nucleo valutazione posizioni e verifica risultati

Servizi

Amministrazione

Uffici

Segreteria, amministrazione e personale

a. Segreteria della Sede di Aosta
b. Front office
c. Supporto agli uffici del servizio
d. Segreteria sorveglianza (sanzioni amministrative, notizie di reato)
e. Attività autorizzativa, liquidazione danni fauna
f. Comunicazione Concessioni e Partecipazioni
g. Retribuzione e contributi al personale dipendente
h. Stipendi (trattamento soli dati variabili, il resto esternalizzato)
i. Attività amministrativa relativa all'ufficio
j. Gestione Volontari, borse studio e tirocinanti
k. Gestione prevenzione infortuni e malattie lavoro
l. Comunicazioni obbligatorie per la PA (anagrafe delle prestazioni, ecc.)
m. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list

Bilancio e Finanze, sistema informatico

a. Gestione cassa economale
b. Attività amministrativa relativa all'ufficio
c. Rendicontazione e gestione bilanci e variazioni
d. Attività contabile e obblighi fiscali
e. Certificazione dei crediti
f. Gestione amministrativa del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente, compresi affitti, comodati e concessioni
g. Richieste di finanziamento
h. Rendicontazione contributi Comunità Europea per progetti e lavori
i. Supporto area tecnica e vigilanza per quanto di competenza
j. Gestione parco automezzi
k. Gestione del sistema informatico centrale e della telefonia fissa e mobile
l. Rapporti con revisori dei conti e Ministeri
m. Gestione coperture assicurative
n. Gestione DURC
o. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list

Affari generali, comunicazione, educazione e turismo

Uffici

Affari generali, legale, supporto acquisti ed appalti, URP

a. Segreteria generale dell'Ente
b. Front office
c. Predisposizione atti amministrativi, controllo e verifica dello stato di attuazione
d. Controllo di legittimità sugli atti di organi ed uffici
e. Attività commerciale
f. Gestione e controllo magazzini di competenza del servizio
g. Catalogazione ed archiviazione volumi della biblioteca e pubblicazioni
h. Gestione ricorsi e contenziosi civili, amministrativi e penali
i. Impostazione e gestione gare d'appalto per lavori pubblici, forniture e servizi, in collaborazione con i RUP di competenza; concessioni e vendite per gli aspetti di carattere legale ed amministrativo
j. Gestione acquisti verdi
k. Vestizione personale
l. Servizio civile nazionale e volontari senior
m. Raccordo rilevazioni statistiche
n. Gestione cassa economale
o. Ufficio rapporti con il pubblico (URP)
p. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list

Comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale

a. Attività amministrativa relativa all'ufficio
b. Ufficio Stampa
c. Comunicazione e informazione
d. Ideazione grafica, realizzazione e aggiornamento strumenti di comunicazione
e. Cura dell'immagine istituzionale e gestione di emblema e denominazione del Parco
f. Gestione archivi fotografici e video
g. Progettazione ed attuazione delle strategie turistiche, educative e di promozione definite dagli organi dell'Ente
h. Programmazione e gestione rete dei Centri di informazione e delle altre strutture fruibili dal pubblico
i. Programmazione, progettazione e gestione di attività legate alla fruizione dell'area protetta
j. Coordinamento e attuazione di politiche per la qualità delle strutture e dei servizi per la fruizione del Parco (marchio di qualità)
k. Rilevamento ed elaborazione di dati turistici
l. Progettazione, gestione e coordinamento delle attività e dei siti per la sensibilizzazione, la divulgazione e l'educazione ambientale
m. Ricerca, progettazione ed elaborazione materiali didattici
n. Gestione, formazione ed aggiornamento degli addetti all'educazione, all'informazione ed alla sensibilizzazione
o. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list

Servizi

Gestione tecnica, pianificazione del territorio	Monitoraggio e conservazione della biodiversità	Sorveglianza
Uffici	**Uffici**	**Uffici**
Pianificazione e programmazione dello sviluppo a. Attività amministrativa relativa all'ufficio b. Coordinamento e gestione dell'attuazione dei Piani del Parco c. Programmazione e gestione di progetti per la tutela del territorio e per l'attuazione di politiche per lo sviluppo compatibile con i gradi di tutela stabiliti d. Studio, indagine, analisi e aggiornamento metodologico inerenti la pianificazione dell'area protetta e. Procedure ed elaborati tecnici necessari all'attuazione e gestione degli strumenti di piano; f. Controllo, monitoraggio e restituzione cartografica delle trasformazioni fisiche e socio-economiche del territorio g. Produzione, acquisizione, implementazione e gestione dati del Sistema Informativo Territoriale dell'Ente h. Elaborazione e gestione cartografica a supporto delle attività dei servizi dell'Ente i. Redazione pareri e istruttorie di atti in conformità agli strumenti di legge e alle normative di settore j. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list **Progettazione e gestione patrimonio** a. Attività amministrativa relativa all'ufficio b. Programmazione di interventi in attuazione di piani e programmi di settore. c. Progettazione e gestione degli interventi inerenti fabbricati, infrastrutture e manufatti d. Allestimenti di esposizioni permanenti e temporanee arredi e loro manutenzione e. Gestione tecnica e manutenzione del patrimonio costruito: fabbricati, infrastrutture e manufatti f. Redazione pareri e istruttorie di atti in conformità agli strumenti di legge e alle normative di settore g. Studio, indagine, analisi e aggiornamento metodologico inerenti l'attività di progettazione e gestione sostenibile del patrimonio h. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list	**Conservazione della fauna** a. Gestione ed archiviazione dati naturalistici di tipo faunistico e condivisione degli stessi con Enti di ricerca ed Università b. Attività di ricerca scientifica, studio ed elaborazione dati faunistici ed eco-etologici c. Indagini sullo stato di conservazione delle specie animali in Direttiva Habitat-Natura 2000 d. Indagini sullo stato sanitario della fauna e sull'interazione sanitaria domestico-selvatica e. Predisposizione, coordinamento ed attuazione di interventi di gestione e di controllo faunistico-sanitario f. Supporto all'attività di progettazione per interventi di miglioramento ambientale g. Attività didattico – divulgativa di livello Universitario e Tecnico-faunistico h. Coordinamento scientifico tesi di laurea e di dottorato i. Attività didattico-divulgativa delle attività scientifiche al pubblico j. Elaborazione di documenti tecnico-amministrativi relativi all'ufficio k. Stesura provvedimenti di competenza dell'Ente l. Supporto alle Pubbliche Amministrazioni ed ai privati nell'ambito di progetti specifici m. Gestione tecnico-scientifica dei centri per la conservazione delle acque e di produzione ittica finalizzata alla conservazione n. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list **Conservazione botanico-forestale** a. Gestione ordinaria di Giardini Alpini e aree di interesse botanico b. Monitoraggi botanico-forestali, restituzioni cartografiche, attività di ricerca, studio ed elaborazione c. Progettazione e direzione dei lavori negli interventi di carattere botanico – forestale d. Supporto all'attività di progettazione per gli interventi di miglioramento ambientale e. Attività amministrativa ed elaborazione documenti tecnici relativi all'ufficio f. Stesura di regolamenti, pareri, chiarimenti g. Gestione ed archiviazione dati naturalistici di tipo botanico-forestale h. Supporto alle Pubbliche Amministrazioni ed ai privati nell'ambito di progetti specifici i. Attività didattico – divulgativa di livello Universitario e tecnico-botanico j. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list	**Sorveglianza nelle valli di Cogne, Valsavarenche, Rhêmes, Orco , Soana** a. Attività di vigilanza b. Atti di polizia Giudiziaria e Amministrativa c. Aggiornamento tecnico e normativo d. Verifica delle attività presenti sul territorio e raccolta delle informazioni necessarie per il rilascio di pareri ed autorizzazioni e. Collaborazione ad attività di ricerca, raccolta di dati naturalistici e territoriali per gli altri servizi dell'Ente f. Esecuzione censimenti faunistici g. Collaborazione con gli altri servizi per l'attuazione sul territorio delle politiche di Ente h. Interventi di manutenzione di mezzi, attrezzature, strumenti, segnaletica, sentieristica, strutture ed infrastrutture dell'Ente i. Rapporti con l'autorità giudiziaria e con gli altri Enti ed Organismi competenti nell'attività di vigilanza j. Informazione ed interlocuzione con visitatori e popolazione locale ai fini del raggiungimento delle strategie stabilite dagli organi dell'Ente k. Accompagnamento gruppi e scolaresche l. Collaborazione alla produzione di materiali cartografici, fotografici e divulgativi m. Esecuzione di interventi finalizzati alla conservazione e al raggiungimento dell'equilibrio faunistico ed ambientale n. Attività amministrativa ed elaborazione documenti tecnici relativi all'ufficio o. Coordinamento dei volontari p. Valutazione dei danni provocati dalla fauna selvatica q. Collaborazione con Forze di Polizia, Soccorso Alpino e Protezione civile r. Vigilanza e lotta agli incendi boschivi s. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list