



ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Deliberazione d'urgenza del Presidente

n° 3 del 27.01.2017

OGGETTO: Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione - aggiornamento 2017 - 2019

L'anno 2017, addì 27 del mese di gennaio, presso la sede dell'Ente Parco, Via Losanna 5, Aosta, il Dott. Italo CERISE, nella sua qualità di Presidente dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 191 del 12.07.2016, procede all'esame dell'argomento di cui all'oggetto ai sensi del punto 3 dell'art. 9 della legge 394/91 (adozione di provvedimenti urgenti ed indifferibili)

Il Presidente

- Richiamato lo Statuto del Parco, approvato con D.M. DEC/DPN/2411 del 27.12.2006;
- Considerato che a causa della mancata nomina degli organi collegiali dell'Ente da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare si ravvisa la necessità di adottare in via d'urgenza il presente atto, necessario per dare attuazione alle correlate previsioni di legge, di cui alla Legge 190/2012, al d.lgs. 33/2013, al D.lgs. 39/2013, ed in ultimo al d.lgs. 97/2016, e successive modifiche ed integrazioni;
- 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, e la precedente Deliberazione d'urgenza del Presidente n. 15 del 02.12.2016, di approvazione del Piano anticorruzione per il triennio 2016 – 2018;
- Visto l'allegato piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso per il periodo 2017 - 2019 redatto ai sensi della normativa dianzi accennata, ed in conformità alle linee guida ANAC approvate con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- Considerato che il Piano si pone in stretta correlazione con il Piano per la performance 2017 – 2019, in corso di approvazione, e che all'interno del Piano è contenuta l'apposita sezione trasparenza per il periodo 2017 – 2019, non essendo più prevista l'adozione del Piano con atto separato;
- Viste la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 6/2012 e la Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 6/2013 con cui il Direttore dell'Ente è stato rispettivamente individuato quale Responsabile della Trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT);
- Vista la deliberazione d'urgenza del Presidente n. 1 del 25.02.2016. ratificata dal Consiglio Direttivo con atto n. 6/2016, con cui, nell'ambito del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018, il Direttore è stato altresì individuato quale Responsabile della trasmissione dei dati e Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
- Verificato, come evidenziato nel Piano triennale allegato al presente atto, che il Direttore dell'Ente può essere individuato altresì quale Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale (RASA) degli elementi identificativi nell'ambito dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);

- Considerato che l'Organismo interno di valutazione (OIV) ha confermato la regolarità della procedura di adozione;
- 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.;
- In via d'urgenza per i motivi sopra indicati e salvo ratifica del presente atto da parte del Consiglio Direttivo, ai sensi dello Statuto,

delibera

1. di approvare il *"Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso per il periodo 2017 – 2019"*, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, disponendone la pubblicazione nelle modalità di legge;
2. di trasmettere la presente deliberazione agli enti vigilanti e competenti per le rispettive determinazioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
(Dott. Italo Cerise)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Deliberazione, in copia, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso di Torino per almeno quindici giorni consecutivi a partire dalla data del
.....27 GEN 2017.....

Torino, li

Il Direttore Segretario
Michele OTTINO

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
Michele Ottino

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Via Pio VII n° 9 - 10135 TORINO



Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)
2017 - 2019

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Adottato in data con deliberazione d'urgenza del Presidente n.

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

INDICE

- **Premessa**
- **Processo di adozione del piano e coinvolgimento degli interessati interni ed esterni**
- **Presentazione dell'Ente e analisi del contesto esterno ed interno**
- **Obiettivi strategici e misure organizzative – Collegamento con la Performance**
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente**
- **Gestione del rischio corruzione**
- **Azioni e misure per la prevenzione**
- **Sezione della Trasparenza**
- **ALLEGATO A**
- **ALLEGATO B**
- **ALLEGATO C**
- **ALLEGATO D**

PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stato approvato con deliberazione urgente del Presidente n. del

È il secondo Piano, dopo l'aggiornamento 2016 – 2018, che viene approvato con un atto urgente del Presidente, a differenza dei precedenti, per i quali l'approvazione è avvenuta sempre da parte del Consiglio Direttivo.

Le motivazioni sono rinvenibili nella mancata nomina da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dei nuovi organi politici collegiali (Giunta Esecutiva e Consiglio Direttivo) in sostituzione di quelli scaduti, e per i quali si è in attesa di rinnovo.

Non essendo ancora intervenuto tale rinnovo, ne consegue che il Presidente, essendo organo monocratico e non avendo il supporto degli organi collegiali che, in virtù della loro collegialità, correttamente sono stati individuati dal legislatore per fornire gli indirizzi strategici obbligatori concernenti l'adozione del Piano, ha ritenuto di doversi necessariamente allineare con gli indirizzi forniti per il Piano dal precedente Consiglio Direttivo, presieduto dallo stesso Presidente, mantenendone la struttura ed impostazione, ed applicando i necessari aggiornamenti temporali.

Nel presente PTPC si è tenuto conto delle linee guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"* (PNA), quale obbligo espressamente previsto dall'ANAC per le Amministrazioni *"nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019."* Questo anche in adesione alla nuova disciplina di cui al d.lgs. 97/2016.

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

Sempre in adeguamento alle linee guida dell'ANAC, il presente PTPC integra in apposita sezione l'aggiornamento 2017 – 2018 del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in passato adottato con atto separato e che in quanto tale è stato soppresso dal d.lgs. 97/2016.

Un altro elemento di criticità per un adeguato aggiornamento dell'attuale Piano è rappresentato dal fatto che il Direttore dell'Ente, figura unica dirigenziale che non è in dotazione organica, in quanto nominata attraverso contratti di incarico, e che concentra le funzioni di RPCT, ha il contratto in scadenza alla data del prossimo 31 marzo, e la mancanza dell'organo collegiale deputato alla individuazione dei nominativi si riflette anche su questo aspetto; se dovesse venirsi a creare una situazione di *vacatio*, non essendo prevista in dotazione organica la figura dirigenziale, allo stato attuale non è possibile immaginare chi potrà svolgere le importantissime funzioni di impulso, controllo e monitoraggio assegnate al RPCT.

Come meglio di seguito specificato, nel 2017 si attuerà il riassetto dell'attuale organizzazione dei Servizi dell'Ente avviato nel 2016.

Ulteriore elemento di incertezza è dovuto al fatto che è attualmente in esame alla Camera dei Deputati un progetto di legge di riforma della Legge Quadro sulle aree protette, Legge 394/1991, che presenta significativi elementi di modifica dell'organizzazione e delle funzioni degli Enti e delle relative modalità di esercizio, che potrebbero riflettersi anche sulle attività del presente Piano.

È evidente che le criticità sopra evidenziate e la situazione di incertezza che ne deriva delineano una situazione di difficoltà in cui il PTPC si trova ad operare.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E COINVOLGIMENTO DEGLI INTERESSATI INTERNI ED ESTERNI

Per quanto riguarda l'adozione del PTCP, l'impulso all'attività è stato dato dal RPCT, come detto individuato nel Direttore Dott. Michele Ottino, unica figura dirigenziale dell'Ente; si è avuta cura di coinvolgere adeguatamente gli interessati (stakeholder) interni ed esterni, con la necessaria maggiore attenzione agli aspetti relativi al necessario coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo (per questo Piano, come si è visto, il solo Presidente) al fine della definizione degli obiettivi strategici di competenza.

Gli stakeholder dell'Ente Parco sono individuati all'interno del Piano per la performance 2016 – 2018, cui si fa integralmente rinvio, come successivamente chiarito.

In particolare in occasione della predisposizione del presente PTCP, l'Ente ha aperto le possibilità di apporto collaborativo da parte degli stessi attraverso la pubblicazione di un avviso sulla pagina iniziale del sito internet istituzionale dell'Ente www.pngp.it al fine di ottenere eventuali osservazioni.

In aggiunta, gli stakeholder esterni possono effettuare segnalazioni all'Ente anche tramite la compilazione di un'apposita scheda di segnalazioni, reclami e suggerimenti presente sul sito.

Per quanto riguarda gli stakeholder interni, come si vedrà meglio oltre, in particolare a livello di performance organizzativa, gli organi di indirizzo politico amministrativo 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, mentre all'interno della attuale organizzazione dei Servizi, per la redazione del Piano ed in particolare per l'impostazione generale del documento e la verifica della adeguatezza normativa, il RPCT opera in diretto collegamento il personale addetto ai Servizi Affari Generali e Comunicazione ed Amministrativo, oltre che con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) incaricato (Dott. Davide Genta, nominato con DGE 13/2014). I rimanenti Servizi sono stati coinvolti attraverso scambio di corrispondenza elettronica aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

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.

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

L'attuazione del Piano è affidata al RPCT, che ad avvenuta adozione lo pubblica anche in un'apposita sezione della intranet dell'Ente, accessibile a tutti i dipendenti, con l'invito al puntuale rispetto di quanto in esso sancito, con particolare riguardo alle misure preventive. 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.

Entro la fine dell'anno, ovvero nelle scadenze previste per legge, il RPCT presenta al Consiglio Direttivo 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 anticorruptive applicate), verificata dall’OIV e pubblicata sull’apposita sezione del sito internet.

PRESENTAZIONE DELL’ENTE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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.”*

In applicazione dei principi della legge quadro sulle aree protette 394/1991, lo Statuto dell’Ente 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.”*

Il Parco Nazionale Gran Paradiso si colloca in un contesto territoriale complesso, dovuto alla sua posizione geografica, a cavallo 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.

Per questo motivo, per non appesantire troppo il presente documento e vista la richiesta dell’ANAC di garantire un adeguato collegamento con il Piano della Performance, per 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 numerose pagine appositamente dedicate del Piano della Performance 2016 – 2018 approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2/2016 e pubblicato nella apposita sezione del sito <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/performance>, con dettagliate analisi contenute in particolare nei paragrafi introduttivi, oltre che al Piano 2017 – 2019 il cui aggiornamento è in corso di redazione; nei documenti sono anche evidenziate dinamiche che possono riflettersi sul presente Piano.

Per far conoscere e valorizzare le peculiarità naturalistiche e culturali del versante valdostano del territorio del Parco Nazionale Gran Paradiso, la Regione Autonoma Valle d’Aosta, prima con L.R. 14/1998 e 34/1999, ed in ultimo con L.R. 14 del 10.08.2004, ha istituito e disciplinato la Fondazione Gran Paradiso – Gran Paradis, sottoposta al controllo della Regione stessa, che ha previsto l’Ente Parco fra i soci.

In aggiunta, si precisa che organizzazione, funzioni e compiti dell’Ente Parco sono indicati, oltre che nella legge quadro 394/1991, nei seguenti documenti, tutti pubblicati sul sito www.pnqp.it, ed altresì descritti nei relativi *link* di riferimento:

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

Una riassuntiva “carta di identità” del Parco 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

Il Consiglio Direttivo ha approvato con Deliberazione n. 26/2013 il Bilancio di sostenibilità del Parco per l'anno 2012, 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. 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.

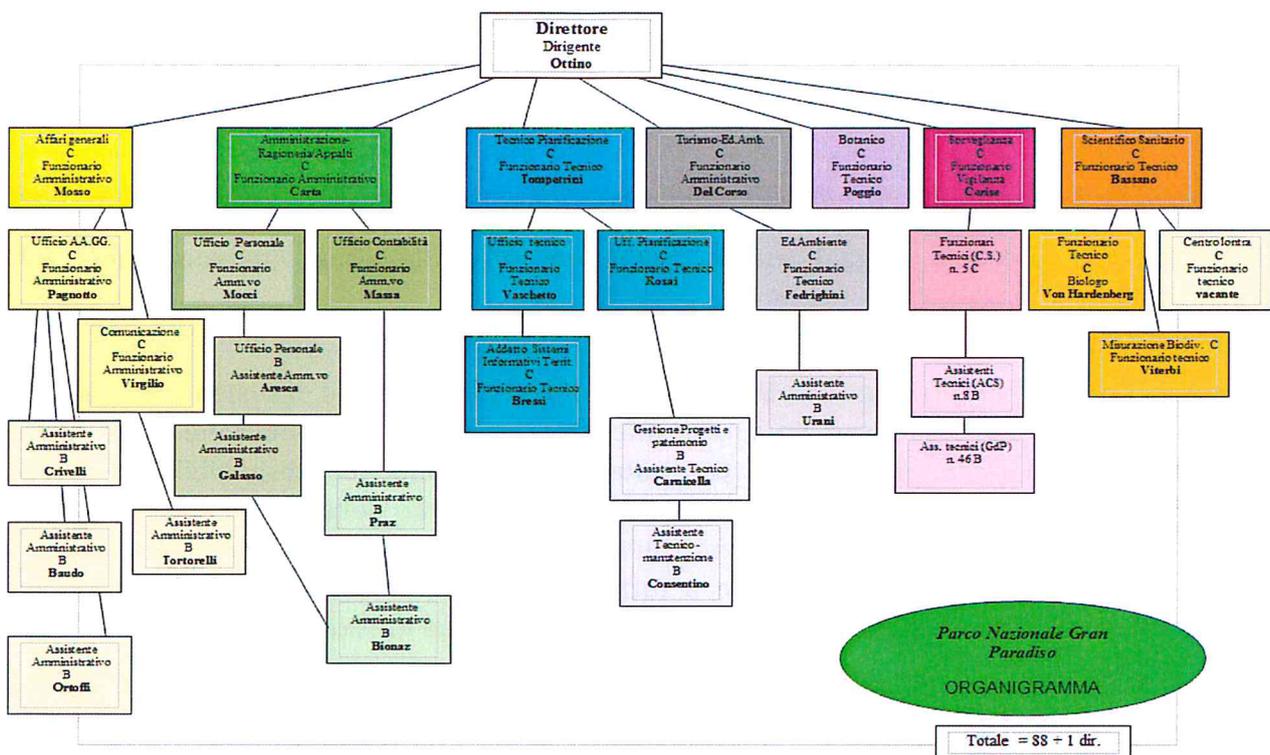
In questa sede si ritiene solo opportuno aggiungere, viste le indicazioni date dall’ANAC agli Enti Locali, per quanto riguarda altri dati e informazioni utili ad evidenziare le caratteristiche dell’ambiente socio economico nel quale l’Amministrazione agisce e che possano generare fenomeni corruttivi, il rinvio alle “*Relazioni sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia*”, pubblicate semestralmente sul sito internet http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html; in particolare, nella ultima relazione semestrale 2015 pubblicata, con riferimento alle due Regioni che compongono il territorio del Parco, dal 2013 al 2015 sono evidenziati n. 5 reati denunciati ex art. 416 bis del codice penale in Piemonte, peraltro in aree esterne al contesto su cui gravita il Parco Nazionale Gran Paradiso, e 0 reati in Valle d’Aosta. Si reputa opportuno altresì precisare che all’interno dell’Ente, circoscrivendo l’analisi all’intorno conosciuto degli ultimi vent’anni, non risultano commessi reati connessi a fenomeni di corruzione o comunque riconducibili a reati contro la Pubblica Amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI E MISURE ORGANIZZATIVE – COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE

Anche per quanto concerne gli obiettivi strategici, successivamente traducibili in obiettivi individuali, e conseguenti misure organizzative, è forte la connessione con il Piani della performance, ed in particolare con l’ultimo adottato dall’organo collegiale di indirizzo (2016 – 2018) cui nuovamente si rinvia. Il raggiungimento degli obiettivi, strategici ed individuali, viene verificato con monitoraggi (*audit*) trimestrali, pubblicati e successivamente confluenti nella relazione sulla performance, presentata dal Direttore ed approvata dall’organo di indirizzo e dall’OIV.

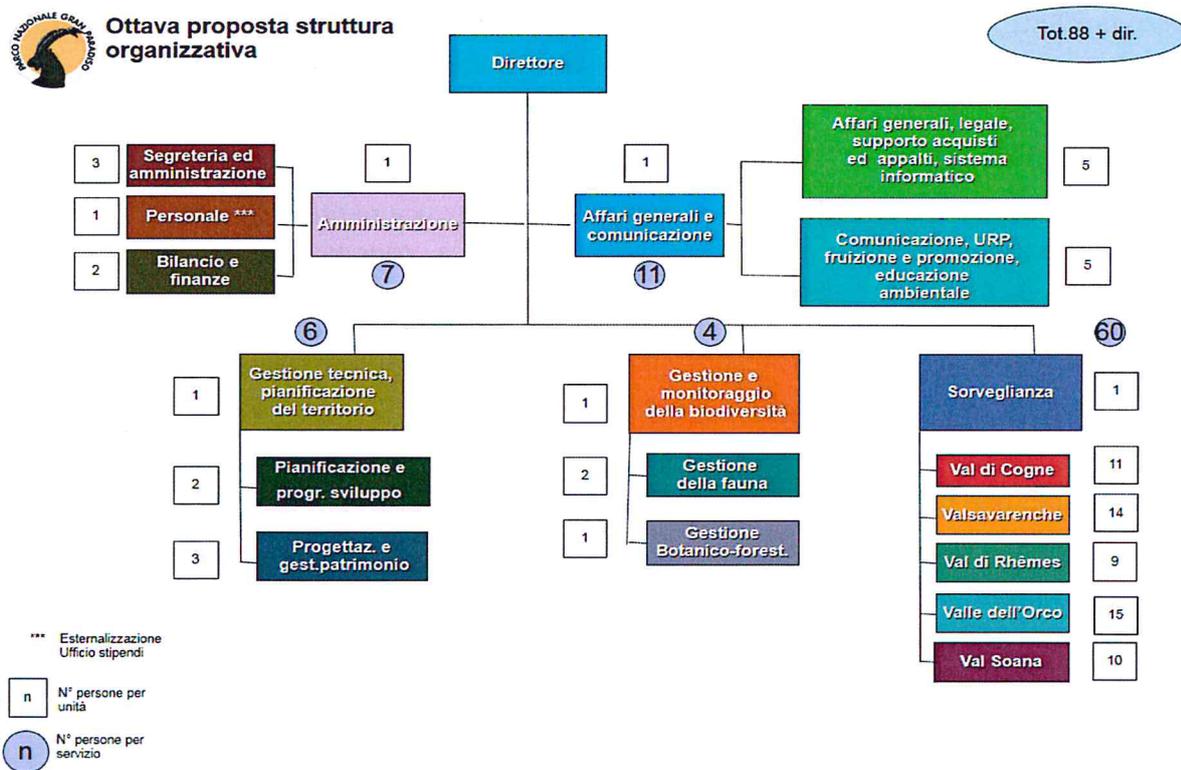
In questa sede si ritiene opportuno evidenziare due fra questi obiettivi strategici.

Il primo è legato alla riorganizzazione dei Servizi attualmente in corso: l’attuale organizzazione dell’Ente è strutturata su 7 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.



Con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 7 del 26.02.2016 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente Parco, articolata in 5 Servizi e relativi uffici per 88 persone coordinate e dirette dalla Direzione

Di seguito la nuova struttura organizzativa, a cui nel 2017 si darà graduale attuazione:



La nuova organizzazione è stata approvata dagli organi di indirizzo politico, precedente Consiglio Direttivo presieduto dall'attuale Presidente, 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 nella Delibera 831.

Il secondo obiettivo strategico che si ritiene qui opportuno evidenziare, sempre fissato dall'ANAC e collegato alla *“definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza”*, è anch'esso rinvenibile, come precisato in tutti i PTTI approvati dal 2011, ed in ultimo nell'aggiornamento 2016 – 2018, nell'individuazione dei Piani della Performance adottati a partire dal 2011 come specifici atti di indirizzo in materia di trasparenza; in aggiunta, la Relazione programmatica al Bilancio di previsione 2017, approvato con Deliberazione urgente del Presidente n. 13/2016, evidenzia gli stessi obiettivi strategici individuandoli in apposite schede di Direttive strategiche: si rinvia per maggiori dettagli alla successiva sezione Trasparenza. Ulteriori obiettivi, sia nel senso della prevenzione della corruzione che della trasparenza, verranno indicati nel Piano della Performance 2017 – 2019, in corso di redazione.

Con riferimento alle misure organizzative, attraverso gli audit trimestrali del Piano Performance 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.

Ogni audit viene condotto 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 di ogni audit i responsabili dei Servizi rilevano su apposito schema per i piani operativi le risultanze delle attività di audit, comprese le eventuali non-conformità rilevate, provvedono a descrivere sinteticamente le azioni correttive e preventive intraprese a decorrere dall'ultimo audit.

Qualora le azioni intraprese risultino inefficaci si stabiliscono misure correttive e preventive.

Tali rapporti vengono analizzati dall'OIV in sede di Riesame finale, 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.

Le riunioni del Riesame, che coinvolgono Direttore e Servizi/Uffici sono il momento dedicato alla discussione ed approvazione degli elementi utili per la revisione del Sistema della Performance, inclusi la pianificazione degli obiettivi e il Piano per la formazione e l'addestramento.

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

Come anticipato, nell'Ente è presente un'unica figura dirigenziale. 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 5 anni, rinnovabili. Fra le modifiche alla legge sui Parchi vi è anche quella connessa a tale procedura.

L'incarico di Direttore dell'Ente al Dott. Michele Ottino è stato conferito con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 7/2012.

I compiti 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, incaricata. Si ricorda che la dotazione organica dell'Ente non prevede il posto dirigenziale.

Questa concentrazione di funzioni ha fatto sì che il Direttore con appositi separati atti sia stato nominato:

Responsabile della Trasparenza a seguito di Deliberazione del Commissario Straordinario n. 6 del 24.02.2011.

Responsabile della prevenzione della corruzione a seguito di deliberazione della Giunta Esecutiva n. 6 del 03.04.2013.

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**: a seguito di nomina effettuata in occasione dell'approvazione del Piano trasparenza 2016 – 2018, approvato con Deliberazione d'urgenza del Presidente n. 1/2016, ratificata con D.C.D. n. 6/2016, e confermato nel PTPC 2016 – 2018 adottato con deliberazione d'urgenza del Presidente n. 15 del 02.12.2016.

L'Ente ha quindi assolto le indicazioni date dell'ANAC nella Delibera 831 relativamente alla unicità della figura del RPCT, e questo salvaguarda 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.

Parallelamente, la misura organizzativa connessa alla riorganizzazione dei Servizi assolve alla necessità di rafforzamento della struttura di supporto conoscitivo ed operativo al RPCT, garantendo la piena autonomia del RPCT nello svolgimento delle sue funzioni, come richiesto dall'ANAC: le unità organizzative Affari Generali e Comunicazione e Amministrazione, con i correlati uffici, integrano, anche grazie alle differenti competenze professionali addette (ufficio acquisti, esperti legali, addetti alla comunicazione, addetti all'URP, contabilità e patrimonio, personale) le necessarie funzioni di supporto.

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, non si ritiene di individuare figure di "referenti" del RPCT.

Come richiesto dall'ANAC nella delibera 831, deve essere individuato il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati **dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)**, adempimento necessario fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti; coerentemente con quanto sopra, ed in linea con i suggerimenti ANAC, il **Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi nell'ambito dell'AUSA** viene nominato nella stessa persona del RPCT, il Direttore Michele Ottino.

Come evidenziato dall'ANAC, la durata degli incarichi è strettamente connessa alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale.

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 precedenti, e per la successiva loro pubblicazione o trattazione per le finalità richieste dalla legge.

A fini riassuntivi, si riepilogano i principali compiti del RPCT all'interno dell'Ente:

- elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPC da sottoporre all'organo di indirizzo (Consiglio Direttivo) per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- cura la pubblicazione del PTPC sul sito internet dell'Ente
- verifica l'idoneità ed efficacia del PTPC, attuando tutte le misure previste e vigilando sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- predispone una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di RPTC e ne assicura la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, e la trasmissione all'OIV ed all'organo politico
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex d.lgs. 39/2013, in osservanza delle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016
- verifica la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza;
- segnala all'organo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, cui sovrintende, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- gestisce le procedure interne di contestazione ex art. 18 del d.lgs. 39/2013;
- vigila sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i provvedimenti necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;
- gestisce - secondo le modalità di cui al Codice di Comportamento - i conflitti di interesse (anche potenziale) che dovessero insorgere nell'ambito dell'attività svolta.

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Nella Delibera 831/2016 l'ANAC conferma per la gestione del rischio di corruzione, in particolare per la metodologia di analisi e valutazione dei rischi, le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e l'aggiornamento 2015 al PNA.

Si confermano di conseguenza le metodologie previste nei Piani di Prevenzione della Corruzione già approvati dall'Ente, in particolare l'aggiornamento 2015 – 2017 come ultimo aggiornamento approvato dall'organo collegiale Consiglio Direttivo e riportate nell'aggiornamento 2016 – 2018, che sono attuate ovviamente con riferimento all'attuale struttura organizzativa dell'Ente e che verranno traslare in seguito sulla nuova.

▪ Aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono indicate nel Piano nazionale anticorruzione, e sono le seguenti:

A. Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, a contenuto discrezionale o vincolato

D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, a contenuto discrezionale o vincolato

▪ ***Altre aree di rischio***

Alle aree sopraindicate non si aggiungono ulteriori aree individuate dall'Ente, in base alle proprie specificità; nell'ambito di una generica E) "*Area ulteriori provvedimenti soggetti a rischio*" sono tuttavia illustrati altri processi non rientranti nelle soprastanti aree, che posseggono caratteristiche di coinvolgimento di utenti esterni e discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni.

▪ ***Modalità di valutazione delle aree di rischio (Allegato A)***

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nel PNA. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nell'Allegato A).

AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

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

Anche per queste misure l'ANAC nella Delibera 831 ha confermato le indicazioni date nel 2013 e 2015, fornendo poi indicazioni più specifiche su misure di trasparenza, rotazione del personale, revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione, inconfiribilità ed incompatibilità e Whistleblowing che si affronteranno in seguito.

Si confermano pertanto nell'Allegato B) le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori 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 piano nazionale anticorruzione.

▪ **Formazione**

Si sono 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 derivanti dalle limitazioni di legge alla spesa per formazione, 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).

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

▪ **Codice di comportamento**

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione previste dal PTPC rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco Gran Paradiso, approvato con DCD n. 28 del 28.11.2015. Qualunque violazione del codice di comportamento deve 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.

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

▪ **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione.

Nei precedenti PTPC si è verificato che una applicazione rigorosa dei principi di rotazione, a causa delle dimensioni ridotte dell'Ente, del numero limitato e della elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, con elevata presenza di funzionari infungibili, avrebbe potuto causare inefficienza e 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 opportuno 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, attualmente in fase di attuazione e che verrà applicata dal 2017, sono state previste anche modalità che consentiranno, dove possibile, una redistribuzione degli incarichi e delle relative funzioni svolte, e di cui verrà dato conto ad avvenuta attuazione. Per giungere a questo saranno attuate specifiche iniziative di formazione ed affiancamento del responsabile dell'attività originaria con l'operatore che andrà a sostituirlo. Oltre a questo verranno attuati specifici interventi di formazione sulle nuove funzioni svolte, in linea con le indicazioni ANAC.

Oltre a questo, e già in questa fase, si possono comunque fornire alcune indicazioni, in parte confermate dai precedenti Piani.

➤ **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). Le modifiche attualmente in discussione alla Legge Quadro sulle Aree Protette potranno portare modificazioni all'attuale sistema.

➤ **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 verrà attuato con la nuova riorganizzazione dell'Ente.

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, si è visto come la misura risulti applicabile in maniera ridotta.

A questo si può sopperire tramite una gestione condivisa delle pratiche, laddove mediante ordini di servizio interni, il dirigente (RPCT) impartirà istruzioni 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.

Le organizzazioni sindacali sono state opportunamente informate dei criteri di rotazione del personale in data 26.01.2015.

➤ **Rotazione straordinaria**

La rotazione c.d. straordinaria prevista dal PNA 2016 sarà attuata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. L'applicazione di tale misura può, tuttavia, comportare problemi di funzionalità se l'effetto indiretto della rotazione comportasse la sottrazione di profili professionali infungibili, avuto anche riguardo all'esistenza in dotazione organica di figure uniche di questo tipo. L'Ente cercherà di adottare in ogni caso misure "rinforzate" sui processi 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.

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

▪ **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 del 3 agosto 2016 ha adottato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del

responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.” alla cui disciplina integralmente si rinvia, in particolare per le modalità di accertamento e verifica a carico del RPCT.

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.

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

▪ ***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.

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:

- 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.

▪ ***Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto***

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, il RPCT verifica che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro 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;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001.

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.

▪ ***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.

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.

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

- ***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, predispone nell'ambito delle schede di performance appositi quadri riportanti i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

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

- ***Piano di informatizzazione delle procedure e dei procedimenti***

L'Ente sta applicando un 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.

Il monitoraggio del programma descritto è garantito dalla relazione annuale a cura del Responsabile del Piano, individuato nella persona del RPCT.

- ***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.

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

- ***Attività svolte dal Tesoriere e dagli agenti contabili***

Per l'attività svolta dal Tesoriere, dall'economista, 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 PTPC 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.

- ***Iniziativa 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".

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).

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

▪ ***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.

▪ ***Monitoraggio sull'attuazione del PTPC***

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC. Questo documento viene trasmesso all'OIV, all'Organo di indirizzo e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente così come dalle indicazioni fornite dall'ANAC.

Il monitoraggio dovrà consentire 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.

SEZIONE DELLA TRASPARENZA

Per quanto attiene l'ultimo aggiornamento del PTTI dell'Ente per il periodo 2016 – 2018, lo stesso è stato approvato con separato atto a seguito di Deliberazione urgente del Presidente n. 1 del 25.02.2016, ratificato, ed è stato approvato dal Ministero dell'Ambiente.

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 PTPC in apposita sezione.

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 Bilanci di previsione dell'Ente, ed in particolare l'ultimo Bilancio di previsione per il 2017

approvato con Deliberazione d'urgenza del Presidente n. 13 del 26.10.2016, che li individua all'interno della Relazione Programmatica, e li definisce nelle schede delle direttive strategiche, idoneamente finanziate, a cui integralmente si rinvia, e che possono essere visionate all'indirizzo: <http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

- i Piani della Performance adottati dall'Ente a partire dall'anno 2011, tutti pubblicati al sottostante link: <http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/performance>

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, secondo la descrizione contenuta nell'ultimo Piano Performance 2016 - 2018, approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 2 del 29.02.2016, di seguito riportata.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo (si richiamano nel dettaglio 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

Outcome: 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. Produzione materiale informativo per il pubblico riguardante temi conservazionistici, indirizzo dei comportamenti, sostegno e conoscenza del parco, servizi turistici, iniziative e progetti.

C1b1: Trasparenza per i cittadini: Prosecuzione adempimenti per attuazione principi trasparenza tramite pubblicità sul sito istituzionale e nelle altre forme previste dalle leggi vigenti.

C1b2: Gestione Ufficio Stampa e attività di comunicazione – Sito internet: Gestione della comunicazione esterna dell'Ente - Promozione immagine Parco, comunicazione su media - Realizzazione materiale promozionale e informativo cartaceo e informatico per opuscoli, depliant, pannelli esplicativi - n. 2 Riviste Voci del parco - Calendario - Gestione pluriennale hosting sito Parco e sottodomini, caselle posta, servizio newsletter - Manutenzione e sviluppo sito, editing

C1b6: Attuazione politiche di miglioramento della visibilità del Parco attraverso strumenti e azioni promozionali Partecipazione ad eventi promozionali organizzati (fiere) e programmazione annuale delle azioni promozionali con partner diversi (es Fondation Grand Paradis, Turismo Torino); realizzazione materiale turistico promozionale in collaborazione con il Servizio Affari Generali; gestione delle concessioni dell'emblema del Parco per iniziative di terzi.

C1b7: Bilancio sostenibilità Il bilancio di sostenibilità è lo strumento con cui viene esposto il resoconto delle scelte e delle azioni messe in atto nei confronti degli interlocutori esterni ed interni al parco. L'azione prevede l'aggiornamento on line 2014 e la diffusione del bilancio.

Obiettivo strategico C2: *Sensibilizzazione ambientale*

Outcome: 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*

Outcome: 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*

Outcome: 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*

Outcome: 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

D1b1 Programmazione rassegne istituzionali 2016; sostegno alle manifestazioni del territorio. L'attività si esplica con l'attuazione dell'indirizzo politico di organizzare alcune rassegne fondamentali a regia Parco, con forte impulso mediatico e promozionale (comunicati stampa e libretto eventi); al contempo essere di supporto progettuale e finanziario alle organizzazioni territoriali per le manifestazioni di carattere locale, da promuovere sul sito internet e sui social network.

Obiettivo strategico D2: *Finanziamenti*

Outcome: 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 2017 – 2019, in corso di redazione.

L'Ente Parco effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, secondo quanto aggiornato dal D.lgs. 97/2016 e la delibera n. 1310 dell'ANAC

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.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente> raggiungibile all'interno della sezione Ente Parco e con

rimando diretto dalla home page del sito ufficiale www.pnqp.it. La sezione è conforme allo schema indicato dalle linee guida, e accoglie le informazioni di cui è prevista la pubblicazione.

Nella stessa sezione è quindi inserito il PTPC, 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.

Sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 97/2016 sono in fase di inserimento ed aggiornamento i dati previsti nelle varie sezioni e sotto-sezioni che verranno effettuati nel corso del 2017 a seconda delle tempistiche di aggiornamento previste.

Per quanto attiene alle azioni previste nell'ambito della trasparenza si evidenzia quanto segue.

In attuazione delle Delibere ANAC, sul sito internet alla pagina <http://www.pnqp.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.

Per i dati del 2016, l'ANAC, con Comunicato del Presidente dell'Autorità del 17.01.2017, ha prorogato al 31.03.2017 il termine per l'attestazione, ed al 30.04.2017 il termine per la pubblicazione, rinviando a successivo atto l'indicazione degli obblighi di pubblicazione da attestare.

In data 15 gennaio 2017 è stata pubblicata all'indirizzo sottoindicato la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione 2016 in formato .xlsx come richiesto dall'ANAC <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione>

Entro il termine previsto del 20 febbraio 2017 (così come da comunicazione ANAC del 23/01/2017) proseguirà l'adempimento connesso all'invio all'ANAC del file in cui è indicato l'indirizzo relativo agli obblighi previsti dall'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 e che consiste nell'inserimento sul sito alla pagina <http://www.pnqp.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, d.lgs. 97/2016.

Come anticipato, il Responsabile (RASA) nell'Ente coincide con il RPCT nella figura del Direttore Dott. Michele Ottino.

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 Direttore ha 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), in attesa di indicazioni in merito, al momento non pervenute, si continuerà nell'inserimento dei dati richiesti ad eccezione del Piano della Trasparenza, non essendo più lo stesso disponibile in tale forma.

Come indicato dalla delibera ANAC n. 1310 è stato elaborato uno schema in cui sono stati indicati gli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione, allegato D al presente piano. Considerato la riorganizzazione dei Servizi dell'Ente in corso, è stato individuato il Direttore, in qualità di RASA, per tali funzioni. 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 2016 le visite a pagine afferenti alla trasparenza sono state 16.226, ovvero l'1,10% rispetto alla totalità delle visite al sito.

Come strumenti di pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori per legge, se ne riportano di seguito alcuni, a titolo riepilogativo e non esaustivo.

Alla pagina http://www.pnqp.it/sites/default/files/allegati/e-536-1-a_gran_paradiso.pdf è stato pubblicato l'aggiornamento annuale della Dichiarazione Ambientale EMAS 2014 – 2017, di cui è stato effettuato positivo riscontro in occasione del riesame approvato con D.C.D. n. 11 del 27.04.2015. 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.pnqp.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.pnqp.it/questionario-qualita>).

Su 113 compilati:

- per 92 la risposta è stata tempestiva, per 10 abbastanza tempestiva, 11 no
- per 91 la risposta era completa ed esaustiva, per 19 mediamente esaustiva, per 3 poco o nulla
- per 105 il linguaggio era chiaro, per 5 mediamente, per 3 poco
- per 92 utenti è stata fornita un'adeguata risposta alla propria domanda, per 17 abbastanza adeguata, per 4 no.

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 110.000 fan e 7.000 utenti), ed altresì tramite la diffusione sempre più ampia della Rivista istituzionale "Voci del Parco" (20.000 copie all'anno, suddivise su 2 edizioni).

Altre forme di comunicazione sono assicurate tramite la predisposizione ed aggiornamento, anche su internet, di depliant, 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.

Nell'Allegato C) 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.

▪ **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@pnqp.it, ed altresì all'indirizzo di posta elettronica certificata parcogranparadiso@pec.pnqp.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.

Essendo state pubblicate le linee guida operative relative alle indicazioni operative in data 28 dicembre 2016 e considerato, come già precisato, che al momento della stesura del presente Piano non è stato nominato l'organo di indirizzo politico che possa fornire indicazioni in merito, si ritiene di poter predisporre un adeguamento del proprio Regolamento ai principi dettati dal d.lgs. 97/2016 entro sei mesi dalla data di approvazione del presente PTPCT, e comunque ad avvenuta nomina del nuovo Consiglio. In tale periodo verrà comunque garantito l'accesso civico secondo quanto previsto dalla normativa.

Allegato A) Modalità di valutazione delle aree di rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	2,0	0,9	1,4
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	2,2	0,9	1,5
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra Enti	2,2	0,9	1,5
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	1,5	0,9	1,2
Ufficio personale	Collaborazioni	Conferimento incarichi di collaborazione	2,3	0,9	1,6

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizi vari (Aagg, Amministrativo, Botanico, Tecnico e pianificazione, Turistico, Scientifico, Sorveglianza)	Definizione oggetto affidamento	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Individuazione strumento per l'affidamento	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Requisiti di qualificazione	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Requisiti di aggiudicazione	2,8	0,9	1,9
Servizi vari (c.s.)	Valutazione delle offerte	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Procedure negoziate	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Affidamenti diretti	3,3	0,9	2,1
Servizi vari (c.s.)	Revoca del bando	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Redazione cronoprogramma	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,5	0,9	2,2
Servizi vari (c.s.)	Subappalto	3,3	0,9	2,1
Servizi vari (c.s.)	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	3,2	0,9	2,0

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

Area di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio pianificazione	Rilascio nulla osta ai sensi art.13 L.394/1991	2,8	0,9	1,9
Ufficio affari generali	Rilascio autorizzazioni ambientali in deroga ai sensi art.11 c.4 L.394/1991	2,3	0,9	1,6
Servizio turistico	Assegnazione marchio collettivo qualità	3,2	0,9	2,0
Sorveglianza	Controlli ed interventi in materia edilizia ed ambientale	2,8	0,5	1,7
Sorveglianza	Controlli ed interventi in altre materie	2,8	0,5	1,7
Sorveglianza	Assegnazione spoglie animali a titolo gratuito	2,8	0,5	1,7

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio affari generali		Assegnazione alloggi personale	1,5	0,9	1,2
Servizio tecnico e pianificazione		Concessione di contributi e benefici economici a privati	3,0	0,9	1,9
Ufficio affari generali		Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	2,5	0,9	1,7
Ufficio affari generali		Risarcimento danni provocati da ungulati selvatici e predatori	2,0	0,9	1,4
Ufficio affari generali		Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadgets	3,0	0,5	1,8
Ufficio personale		Missioni e rimborsi al personale	1,8	0,5	1,2

E) Area ulteriori provvedimenti soggetti a rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio amministrativo	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,3	0,5	1,9
Servizio amministrativo	Servizio economato	Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti	2,2	0,5	1,3
Servizio amministrativo	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti o incrementati	2,5	0,5	1,5
Servizio scientifico	Attribuzione borse di studio	Istruttoria per l'attribuzione, commissione di valutazione ed emissione procedimento finale	Attribuzione borse a soggetti non meritevoli	2,7	0,9	1,8

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

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) - Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto</p>
		<p>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.</p>	<p>Immediato</p>	<p>Commissari</p>	
		<p>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento, commissari</p>	

	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 L.267/2000	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	
		Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n. 165/2001	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 di servizio/ procedimento	
		Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	

<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>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</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) - 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.163/2006 e 50/2016)</p>
	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>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</p>	<p>Costante</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	<p>- 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.163/2006 e 50/2016)</p>
		<p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Tutto il personale</p>	

		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del servizio/procedimento	- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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	- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it
		Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n.163/06 e 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	Responsabile del servizio/procedimento	
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Coinvolgere, laddove possibile, un secondo soggetto nel procedimento	Immediato	Responsabile di servizio/procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto 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
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del servizio/procedimento	

		Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Immediato	Responsabile del servizio/procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it 	
		Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale		
		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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		Responsabile del servizio/procedimento
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Immediato	Responsabile di servizio/procedimento	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del	

	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	<p>procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	
		Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	
		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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	

		Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	
E) Area:ulteriori provvedimenti soggetti a rischio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Alternarsi nella emissione dei mandati	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it
		Rotazione nella composizione delle commissioni di attribuzione delle borse	Immediato	Direzione	
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli periodici revisori conti	Immediato	Revisori conti	
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	

Allegato C) Dati ulteriori trasparenza

Descrizione azione	Data raggiungimento attualmente prevista	Link al risultato
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> o utilizzo delle comunicazioni via <i>skype</i> , sulle iniziative per la trasparenza	In occasione dell'approvazione e dei successivi aggiornamenti del Programma Trasparenza	http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente
Potenziamento della <i>newsletter</i> interna ed esterna (già esistente)	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/ http://www.pngp.it/archivio-newsletter
Creazione di una area <i>intranet</i> per i dipendenti, in aggiunta all'area comune e di scambio documentazione già presente sul <i>server</i>	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	http://intranet.pngp.it
Potenziamento dell'utilizzo di <i>skype</i> 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 <i>on line</i> , 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 " <i>Voci del Parco</i> ", che viene già recapitata a tutti i residenti ed ai turisti	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/iniziative-del-parco/publicazioni-1
Proseguimento della gestione e redazione della Rivista scientifica del Parco " <i>Journal of Mountain Ecology</i> " e gestione del sito <i>web</i> relativo, già esistenti	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.mountainecology.org/
Potenziamento del sito <i>web</i> 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://fototeca.pngp.it/
Mantenimento e aggiornamento delle pagine <i>Facebook</i> e <i>Twitter</i> del Parco (già esistenti)	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.facebook.com/GranParadisoPark https://twitter.com/pnggranparadiso
Proseguimento 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" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Direttore	Direttore
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Direttore	Direttore	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE O FUNZIONALI DELL'AMM.NE	
DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE O FUNZIONALI DELL'AMM.NE				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1,	Direttore	Direttore
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2,	Direttore	Direttore
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Direttore	Direttore
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
				Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,	Direttore	Direttore	
			Direttore	Direttore	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Direttore
	Direttore	Direttore			

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Direttore	Direttore
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Direttore	Direttore
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1,	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Direttore	Direttore
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,	Direttore	Direttore
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,	Direttore	Direttore
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	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	Direttore	Direttore
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Direttore	Direttore
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2,	Direttore	Direttore
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Direttore	Direttore
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Direttore	Direttore	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Direttore	Direttore	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
	Relazione sulla Performance		Direttore	Direttore	
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Direttore	Direttore
				Direttore	Direttore
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
				Direttore	Direttore
Direttore				Direttore	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
			DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE O FUNZIONALI		

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	DELL'AMM.NE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Direttore	Direttore
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
	Art. 19, c. 7,	Direttore	Direttore	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	
		d.lgs. n. 175/2016	Direttore	Direttore	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
			Direttore	Direttore	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Direttore	Direttore
				Direttore	Direttore
				Direttore	Direttore
				Direttore	Direttore
				Direttore	Direttore
				Direttore	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
			Direttore	Direttore	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Direttore	Direttore
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Direttore	Direttore
Controlli sulle imprese			Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		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	Direttore	Direttore
		190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Direttore	Direttore
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Direttore	Direttore
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Direttore	Direttore
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Direttore	Direttore
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Direttore	Direttore
	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	Direttore	Direttore
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.	Direttore	Direttore
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
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	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Direttore	Direttore
Corte dei conti	Direttore	Direttore		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n.	Direttore	Direttore
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs.	Direttore	Direttore
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Direttore	Direttore
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Direttore	Direttore
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6,	DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Direttore	Direttore	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Direttore	Direttore
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE O FUNZIONALI DELL'AMM.NE	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
Direttore			Direttore	
Direttore			Direttore	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Direttore	Direttore
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE O FUNZIONALI DELL'AMM.NE	
Opere pubbliche	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	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE O FUNZIONALI DELL'AMM.NE	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	DATO NON PERTINENTE RISPETTO ALLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE O FUNZIONALI DELL'AMM.NE	
			Direttore	Direttore
Interventi straordinari e di		Art. 42, c. 1,	Direttore	Direttore
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
			Direttore	Direttore
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Direttore	Direttore
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Direttore	Direttore
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Direttore	Direttore
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs.	Direttore	Direttore
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direttore	Direttore
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Direttore	Direttore
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Direttore	Direttore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – SCHEMA SOGGETTI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile individuazione e trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Direttore	Direttore
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Direttore	Direttore
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Direttore	Direttore

