ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEI MONTI LUCRETILI

DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE N. 9 DEL 12-02-19

OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2019-2021.

L'ESTENSORE	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	IL DIRIGENTE TECNICO
Pierpaolo Tiberini		

IL DIRETTORE F.F.
Dott.ssa Laura Rinaldi

Laura Rinaldi

REGIONE LAZIO
ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEI MONTI LUCRETILI
(Legge Regione Lazio n. 41 del 26 giugno 1989)
Palombara Sabina (RM)

DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

Deliberazione n. 9 del 12-02-19	OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2019-2021.

IL PRESIDENTE

Con i poteri conferitigli dal Presidente della Giunta Regionale del Lazio con Decreto n. T00288 del 23.11.18;

VISTA la propria Deliberazione n. 2 del 30/11/2018 che conferma e ratifica la Deliberazione del Presidente n. 1 del 20.01.17, di nomina della Dott.ssa Laura Rinaldi nel ruolo di Direttore facente funzioni dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio approvato con legge regionale 11 novembre 2004, n. 1;

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 recante: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTA la legge n. 394/1991 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge regionale n. 29 del 6.10.1997 "Norme in materia di aree naturali protette regionali" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale n. 41 del 26.6.1989, di istituzione del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto dell'Area Protetta Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 18 del 28.06.18;

VISTA la legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e in particolare, l'art. 1 comma 8. il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica

sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale;

VISTA la deliberazione del Commissario n. 2 del 27/1/2014, con la quale la d.ssa Laura Rinaldi. Direttore f.f. dell'Ente Parco, è stata nominata responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1. comma 77 della legge n. 190/2012;

VISTO il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 coordinato con la legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 12.01.17, con la quale, veniva adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2017-2019;

DATO ATTO che l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/12 prevede che "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTA la Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";

CONSIDERATO che come da nota regionale n. 663015 del 28.11.14 l'Ente non ha potuto coinvolgere, nel processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione del Parco l'OIV per il quale è in corso la procedura di individuazione;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 46 del 30.11.15, con la quale, veniva approvata la convenzione per la gestione associata dell'OIV ai sensi dell'art. 14 della legge regionale n. 1 del 16.03.11;

CONSIDERATO che a seguito della suddetta deliberazione non è pervenuto all'Ente Parco nessuna indicazione in merito da parte della Regione Lazio;

ATTESO che con il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Regione Lazio si intende altresì perfezionare e cristallizzare le procedure sui controlli interni finalizzati alla verifica dell'insussistenza di cause d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati;

RITENUTO, pertanto, di adottare l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2019-2021 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che ne costituisce un'apposita sezione, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PRESO ATTO del visto di regolarità amministrativa della presente deliberazione, apposto dal Direttore dell'Ente Parco;

D E L I B E RA

per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di adottare l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2019-2021, che ne costituisce un'apposita sezione, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di trasmettere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge n. 190/12;

3. di trasmette il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione alla Direzione Regionale Ambiente e Sistema Parchi;

4. di trasmettere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al Responsabile Dott. Andrea Tardiola;

5. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'Ente Parco nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

6. di rendere noto il presente atto a tutti i dipendenti del Parco;

7. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti normative;

8. di disporre la pubblicazione del presente atto sull'Albo Pretorio on-line dell'Ente per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32, comma 1, della L. n° 69/2009;

Il Direttore f.f.
(Dott.ssa Laura Rinaldi)
Laura Rinaldi

Il Presidente
(Dott.ssa Barbara Vetturini)
Vetturini Barbara

La presente deliberazione è pubblicata, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009, sul sito Internet dell'Ente, www.parcolucretili.it, con il seguente percorso: l'Albo dell'Ente/Delibere

dal 14-02-19 al 01-03-19 per 15 giorni consecutivi.

Lì 14-02-19

IL RESPONSABILE

La presente Deliberazione è divenuta esecutiva:

( ) dopo 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo delle delibere dell'ente
( ) dopo l'approvazione delle Regione Lazio
(X) immediatamente eseguibile

Palombara Sabina, lì 14-02-19

Il Direttore f.f.
Dott.ssa Laura Rinaldi

PARCO NATURALE REGIONALE
DEI MONTI LUCRETILI
ENTE REGIONALE DI DIRITTO PUBBLICO (art. 39 L.R. 6 ottobre 1997, n.29)
Viale A. Petrocchi n. 11 - 00018 Palombara Sabina (Rm) - Tel. 0774637027 - fax 0774637060 C.F. 94008720586 - www.parcolucretili.it info@parcolucretili.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 Legge 190/2012

PREMESSA

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.
Tale legge prevede che il Dipartimento della funzione pubblica predisponga un Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell'ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell'adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
Si è previsto che altresì che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) fosse adottato da ciascuna pubblica amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Solo per l'anno 2013, in sede di prima applicazione, detto termine è stato prorogato (dall'art. 34-*bis* del decreto legge n. 179/2012) al 31 marzo 2013.
Per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti da queste controllati, la legge 190, all'art. 1, comma 60, ha previsto invece che gli adempimenti e i relativi termini fossero definiti, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore. Con intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali intervenuta il 24 luglio 2013 si è stabilito che, in fase di prima applicazione, gli enti adottano sia Il P.T.P.C che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) entro il 31 gennaio 2014, e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale con evidenza del nominativo del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della prevenzione.
Il presente documento si basa sull' assetto organizzativo dell'Ente Parco come risultante al momento dell'approvazione del Piano medesimo.

QUADRO NORMATIVO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" , entrata in vigore il 28.11.2012, disciplina specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

L'art. art. 1, comma 5, lettera a), della Legge 190/2012 prevede la realizzazione di "*un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*", nonché la previsione di "*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*".
Tale piano dovrà essere realizzato per rispondere alle esigenze di cui al comma 9 della L. 190/2012, di seguito riportate:
a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a -bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

A norma dell'art. 1, c.7, "*...l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione...*";
Sulla scorta di tale norma, l'Ente Parco, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 24 del 27 gennaio 2014, ha individuato il Direttore facente funzioni, d.ssa Laura Rinaldi, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e ha dato mandato al Direttore stesso di individuare e nominare, con proprio atto, il Responsabile della Trasparenza previsto dall'art. 43, c. 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto alla realizzazione del presente Piano, che si basa sull'assetto organizzativo del Parco, come risultante al momento dell'approvazione del documento.

Nella redazione del Piano si è tenuto conto, tra l'altro, della seguente normativa, anche a carattere regolamentare:

1. Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
3. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
4. Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
5. Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;
6. Decreto-Legge 22 giugno 2012, n. 83, "Misure urgenti per la crescita del Paese" - Legge 7 agosto 2012, n. 134;
7. Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
8. D.P.R. 16 aprile 2013, n 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";

9. Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "legge 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
10. PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);
11. D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
12. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
13. Delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI;
14. Delibera CiVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013;
15. Delibera CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.
16. Codice Penale Italiano, articoli dal 318 al 322.

OGGETTO E FINALITÀ

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, l'Ente Parco ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione, redatto alla luce delle indicazioni contenute nel PNA, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e di delineare la strategia per la prevenzione e il contrasto della corruzione.
Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso il Piano della Prevenzione della Corruzione può avere successo solo attraverso la sua integrazione non solo con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una sezione del presente Piano , ma anche con il Codice di comportamento dell'Amministrazione, che la delibera CiVIT n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

SEZIONE PRIMA - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PROCESSO DI ADOZIONE

1.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Direttore facente funzioni è il responsabile dell'Ente Parco della prevenzione della corruzione e predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.
Il Piano viene trasmesso, a cura del Direttore f.f., al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Ente www.parcolucretili.it nella sezione *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.*
Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono, in base alla L. 190/2012, le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione e la idoneità del Piano (art. 1, comma 10 lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con i dirigenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione generici e specifici sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
-pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

In capo al Responsabile della prevenzione della corruzione incombono le seguenti responsabilità:
- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo di che trattasi,

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano ;

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata, con tempestività, l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all' Autorità nazionale anticorruzione.

1.2 SOGGETTI COINVOLTI

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

Tutti i dirigenti per il Settore di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 del D.lgs. n. 165/2001; art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1/3, Legge n. 20/1954 e art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs 165/2001);
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- Adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55 bis del D.lgs 165/2001);

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1/14 Legge n. 190/2012).

Pertanto, la legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli responsabili dei Settori, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.
Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

2. LA GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 METODOLOGIA USATA

"Lo schema di gestione del rischio fornito da PNA consta di tre fasi che sono le seguenti:

a) Mappatura e Analisi dei Processi;
b) Identificazione e Valutazione del Rischio;
c) Trattamento del Rischio (Misure).

Relativamente alla fase a) occorre individuare il "processo", concetto più ampio di quello di procedimento amministrativo, collocarlo all'interno del catalogo dei Processi individuato nell'Allegato 2 del PNA (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) ed effettuarne successivamente un analisi che identifichi il responsabile del processo, con indicazione del nominativo tutte le volte in cui ciò è possibile (ad esempio: Tizio in qualità di direttore, dirigente, funzionario responsabile del procedimento, RUP, etc.). Coerentemente a quanto detto sulla differenza tra processo e procedimento si sottolinea che la figura del responsabile del processo non è coincidente (o perlomeno non sempre) con quella di Responsabile del procedimento.
In merito alla fase b) bisogna procedere innanzitutto ad individuare e descrivere i rischi insiti in ciascun processo. A tale scopo occorre fare riferimento all'Allegato 3 del PNA (Elenco esemplificazione rischi). Successivamente occorre attribuire un punteggio sintetico che esprima il livello di ciascun rischio tenendo in considerazione due elementi: la probabilità che l'evento rischioso si verifichi e l'impatto che questo può avere sotto ogni profilo (economico, organizzativo, di immagine, etc.). Al fine di effettuare queste valutazioni si invita a fare riferimento alla metodologia esposta dall'allegato 5 del PNA al fine di pervenire all'attribuzione di un punteggio da 1 a 5 per ciascuna delle due componenti del rischio e poter così procedere alla valutazione complessiva del rischio come prodotto tra la probabilità e l'impatto.
Infine, in relazione alla fase c), occorre individuare le misure che si intende adottare o che sono già state adottate per mitigare i rischi. A tale scopo è possibile fare riferimento alle misure obbligatorie già previste da disposizioni normative vigenti (segue l'elenco) ovvero indicare misure ulteriori da inserire nel PTPC.
Elenco misure obbligatorie:

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di conflitto di interessi;
5. Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
10. *Whistleblowing*;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità

13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile".

In sede di prima applicazione della normativa e delle indicazioni generali per la redazione del Piano , si è ritenuto di operare mediante indicatori sintetici utilizzando come riferimento di massima la metodologia di cui agli allegati del PNA.
L'analisi di cui sopra ha consentito comunque di enucleare, con buona approssimazione, le attività sensibili al rischio di corruzione ed il diverso livello di esposizione degli uffici alla corruzione stessa. La valutazione tiene conto dei seguenti criteri:

a) Discrezionalità dell'attività
b) Valore economico del beneficio complessivo dell'attività
c) Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a una o più persone
d) Sussistenza di specifici meccanismi di verifica e di controllo esterno
e) Rotazione dei funzionari.

Il processo è in *continuo divenire, perfettibile* e oggetto di *costante revisione*.

2.2 ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Si ritiene che i maggiori rischi di concussione, corruzione e/o malversazione ed in generale di fenomeni concernenti l'integrità, fermo restando quelli tipizzati dalla L. 190/2012, siano individuabili negli uffici e procedimenti per i quali passa la gestione di flussi economici e finanziari, le procedure nelle quali vi è una aspettativa, anche economica, maggiormente radicata nei cittadini (appalti, risarcimenti), nonché quelli che incidono su aspettative di interesse legittimo (autorizzazioni e nulla osta) o diffuse di eccezionali importanza (Piano, Regolamento, Piano Pluriennale, governo del territorio in genere), attività di vigilanza del territorio ed attività sanzionatoria, attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
A titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività indicate dalla norma (art. 1 comma 16 della legge), si sono considerate attività cd. sensibili le seguenti:
- Autorizzazioni, concessioni;
- Procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
- Erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa;
- Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
-Transazioni stragiudiziali;
-Sponsorizzazioni;
-Donazioni a favore dell'ente;
-Proroghe e rinnovi di un servizio o di una fornitura;
-Nomine di legali esterni;
-Affidamenti di servizi pubblici;
-Liquidazioni e collaudi;
-Affidamenti diretti;
-Procedimenti sanzionatori;
-Pagamenti in genere;
-Incarichi di consulenza, studio e ricerca di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii;
-Alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi o concessione in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
-Gestione del patrimonio immobiliare;
-Utilizzo dei beni dell'ente da parte del personale.
Una volta individuate le attività a più elevato rischio di corruzione si è proceduto alla mappatura dei rischi, vale a dire all'individuazione del tipo di rischio collegato ad ognuna di esse.

La mappatura dei rischi ha presupposto una prima analisi dei singoli procedimenti e dei tempi degli stessi al fine di individuare le possibili criticità che potrebbero generare eventuali comportamenti illeciti e/o illegali.
Per ciascun rischio si sono indicate azioni e misure idonee a prevenirlo o quantomeno a ridurlo.
In via generale tra queste azioni possiamo citare, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti:
-Assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa. Il responsabile dovrà vigilare affinché sia assicurata puntuale applicazione alle disposizioni della legge n.190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e delle altre fonti normative vigenti;
- Motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale: maggiore è la discrezionalità del provvedimento, tanto più è diffuso l'onere di motivazione;
- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente e il dirigente;
- Rispettare tutte le disposizioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento ai termini e al divieto di aggravio del procedimento amministrativo;
- Assicurare, ove possibile, la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio di corruzione, garantendo comunque la continuità dell'azione amministrativa;
- Intraprendere adeguate iniziative per informare il personale sull'obbligo di astenersi in caso di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- Impartire direttive interne affinché sia rispettato, da parte di dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto della P.A., il divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso gli stessi soggetti privati destinatari della loro attività (art. 53 comma 16 ter decreto legislativo n. 165/2001);
- Verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o di soggetti cui si intende conferire incarichi per la formazione di commissioni, ovvero l'assegnazione ad uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art.54 bis del decreto legislativo n. 165/2001);
- Prevedere, nei bandi di gara, che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità sottoscritti per l'affidamento delle commesse, costituisca una causa di esclusione;
- Prevedere e assicurare una specifica formazione per il personale dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità.
- Offrire la possibilità di un accesso on line ai servizi ai cittadini, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di informazione.

Nell'attività contrattuale:
- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Ridurre gli affidamenti diretti ai casi espressamente previsti dalle norme di legge o dai regolamenti regionali;
- Monitorare strettamente la scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;
- Effettuare l'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara;
- Assicurare la rotazione dei professionisti e delle imprese nelle procedure negoziate, garantendo la rotazione;
- Verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico;
- Vigilare sulla corretta esecuzione di un contratto di lavori/servizi/forniture avendo cura di sollevare le dovute contestazioni in caso di inadempienze parziali e/o totali, di applicare le penali, le clausole risolutive e l'eventuale risoluzione in danno.

La pubblicazione sul sito internet del Parco delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione. Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie sono pertanto pubblicati nelle apposite sezioni del sito ufficiale dell'Ente Parco (sezione Amministrazione Trasparente).

2.3 PRIORITÀ DI TRATTAMENTO DEI RISCHI INDIVIDUATI

Come precisato nel PNA (All. 1, pag. 30), le decisioni in merito alla priorità del trattamento devono basarsi essenzialmente su:

a) livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamenti;
b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Conseguentemente, considerato che l'attività di gestione del rischio si è concentrata essenzialmente sulle aree di rischio obbligatorie e che le misure individuate sono prevalentemente riconducibili a quelle obbligatorie, nella declinazione delle priorità di trattamento ci si atterrà alle valutazioni che emergono dalle schede riassuntive (di cui al successivo paragrafo 9 ed agli allegati al presente Piano), tenendo eventualmente conto, se incidente in misura rilevante, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione delle singole misure.

2.4 MISURE DI CONTRASTO DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Le misure che si intendono attuare sono le seguenti:

- formazione professionale per sensibilizzare i propri dipendenti alle questioni etiche;
- i dipendenti devono chiedere il parere dei loro superiori gerarchici qualora si trovino di fronte a problemi deontologici nell'ambito delle loro funzioni;
- partecipazione del personale - direttamente e/o per il tramite delle organizzazioni sindacali - al processo di revisione dei valori;
- utilizzare le nuove tecnologie, in particolare internet, per fornire informazioni sui valori e le norme di comportamento dei dipendenti del settore pubblico e per formare questi ultimi alle tematiche della deontologia professionale;
- creare un ambiente di lavoro che garantisca la trasparenza e rafforzi l'integrità;
- dedicare un'attenzione sempre più sostenuta ai dipendenti che occupano posizioni più particolarmente esposte alla corruzione;
- utilizzare misure di controllo interno (come da schede allegate) per rivelare i procedimenti critici ed eventuali disfunzioni sistemiche;
- adottare misure contro i comportamenti contrari all'etica, con irrogazione di sanzioni disciplinari;
- incontri ed assemblee tra il personale dell'Ente stesso, per discutere problematiche inerenti e di rilevante interesse;
- confronti con la Direzione per la discussione di problematiche di carattere deontologico;
- obbligo per i dipendenti di segnalare interessi personali nelle pratiche gestite;
- monitoraggio quotidiano sui comportamenti tenuti tra dipendenti, con i superiori e soprattutto nei confronti del pubblico;
- azionamento del procedimento disciplinare, ove necessario, nonché segnalazione agli organi giudiziari competenti nel caso di reati.

Fermo restando che l'attenzione sulle problematiche esposte avviene quotidianamente, considerato che il Direttore dell'Ente esamina preliminarmente tutte le pratiche, ci si propone di dare particolare attenzione alla sensibilizzazione sulle tematiche in questione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, con le eseguenti ulteriori azioni:

- intensificazione degli incontri tra Direzione, Organo Politico e Dipendenti;
- rafforzamento delle cooperazione tra i dipendenti;
- nuovi corsi di formazione/aggiornamento (Lazio Crea/Regione Lazio);
- incontri specifici con le RSU;
- inserimento del tema nella didattica per le scuole e nelle lezioni di educazione ambientale.

Considerato che attualmente è vacante presso l'Ente Parco il posto di Dirigente Tecnico, non è possibile, allo stato, prevedere forme di rotazione tra i Dirigenti.

2.5 PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Di seguito si individua il primo programma di lavoro, rinviando a successivo documento di prevenzione della corruzione una programmazione di maggiore completezza.

Tempistica	Attività	Soggetto competente

Entro febbraio 2019	Adozione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Codice di comportamento, contestuale pubblicazione degli stessi nel sito *web* istituzionale e comunicazione del PTPC al Dipartimento della Funzione Pubblica.	Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro febbraio 2019	Trasmissione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e del Codice di comportamento ai dipendenti in servizio (mediante l'invio a tutti i dipendenti attraverso il servizio di posta elettronica).	Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 30 settembre 2019	Rivisitazione schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio.	Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Direttore, Dirigenti
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Presentazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.	Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 15 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito web di una relazione recante i risultati dell'attività.	Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio (35% del personale dirigenziale e 30% del personale non dirigenziale) fino a una copertura formativa non inferiore al 90% dei dipendenti entro dicembre 2018, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio, tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio.	Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dirigenti
Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Piano Triennale della Prevenzione al momento dell'assunzione.	Servizio Personale e AA.GG.

2.6 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 4 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile della Trasparenza, nell'apposita sezione del sito internet AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Il Direttore vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo, se si tratta di contratto o affidamento di lavori, servizi e/o forniture.

2.7 VERIFICA DEL PIANO

E' cura del Direttore verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente.

Il presente piano potrà essere modificato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di accertamento di significative necessità anche segnalate da responsabili di settori o servizi dell'Ente e in caso di mutamenti dell'organizzazione.
Le disposizioni del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190/2012. Per tutto quanto non espressamente previsto nel piano si richiamano le disposizioni della legge 190/2012.

SEZIONE SECONDA - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

PREMESSA

Alla luce delle recenti disposizioni normative viene adottato il seguente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* con l'obiettivo di:

- assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente Parco;
- garantire la massima trasparenza dei risultati dell'attività amministrativa e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- definire le modalità e gli strumenti di comunicazione che assicurino la trasparenza delle informazioni,
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza:

- è intesa "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
- una volta realizzata deve permettere di "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità", ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, e in particolare:
  a) il buon andamento per stabilire che l'azione dell'Amministrazione sia la più adeguata e conveniente rispetto ai risultati da ottenere;
  b) l'imparzialità, per orientare l'azione della Pubblica Amministrazione al perseguimento di interessi collettivi, distinti da quelli di singoli privati.
- è strumento di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, in quanto preordinata alla pubblicazione di informazioni rilevanti, legate ad incarichi pubblici, a sovvenzioni e benefici di natura economica erogati da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Tale nuova concezione di trasparenza della P.A. si traduce in sintesi "nell'accessibilità totale" alle informazioni attraverso la pubblicazione, sui siti istituzionali, dei dati indicati dalla normativa vigente.
Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene annualmente adottato dall'organo politico entro il 31 gennaio e viene definito come un programma triennale a "scorrimento", cioè strutturato in modo da consentire annualmente l'adeguamento agli elementi di contesto.
Le misure del presente Programma Triennale formano parte integrante del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e la relazione annuale sul suo stato di attuazione, vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente Parco nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*. Nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito dell'Ente Parco, nell'ottica della più ampia diffusione delle informazioni e delle conoscenze, vengono resi disponibili al pubblico informazioni riguardanti l'amministrazione e i dati pubblici indicati dalla vigente normativa, con particolare riferimento all'organizzazione, alle funzioni, ai servizi, alle attività, alle iniziative e ai programmi da svolgersi nell'arco del triennio 2014-2018.
Lo strumento della pubblicazione consente la partecipazione attiva delle associazioni e dei cittadini e una forma di controllo diffuso sull'azione amministrativa e sulla *performance*, rappresentando un fattore di stimolo per una gestione corretta ed efficiente delle risorse pubbliche, in un quadro di legalità dell'azione amministrativa.

PRINCIPI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

L'Ente Parco, in linea con gli indirizzi forniti dal Governo e dalla CiVIT (A.N.AC), esplicita i principi di seguito indicati cui ispirare l'adozione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, necessari non solo alla comprensione del percorso che si intende intraprendere ma anche alla accessibilità reale ai dati ed informazioni pubblicate:

a) *integrità, veridicità, completezza, omogeneità ed esaustività delle informazioni pubblicate*: il Parco garantisce la pubblicazione di dati ed informazioni rispondenti al vero, completi negli elementi fondamentali ed esaurienti nei contenuti, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa.
b) *costante aggiornamento*: il Parco cura il costante aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate.
c) *tempestività:* il Parco garantisce che i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione siano immessi nella sezione "Amministrazione Trasparente" e siano aggiornati con tempestività .
d) *chiarezza e semplicità espositiva*: al fine di consentire al cittadino/utente una facile comprensione dei contenuti e delle informazioni pubblicate, il Parco usa un linguaggio semplice e senza impiego di termini in lingua straniera se non nei casi indispensabili.
e) *facile accessibilità:* è intendimento del Parco che i documenti, le informazioni e i contenuti pubblicati siano rinvenibili mediante pochi adempimenti burocratici e/o passaggi da una pagina all'altra del sito *web*.
f) *comunicazione*: è intendimento del Parco garantire agli interessati la conoscenza di qualunque atto o azione diretta ad incidere sui diritti soggettivi o interessi legittimi dei cittadini/utenti.
g) *formato aperto e riutilizzabilità dei documenti*: le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità.
h) *partecipazione*: la partecipazione del cittadino/utente è garantita dalla accessibilità totale ai dati e alle informazioni pubblicati, nonché dalla possibilità di produrre osservazioni, istanze e reclami, che saranno utilizzati anche per il miglioramento della qualità dei servizi erogati.
i) *ascolto e orientamento*: la capacità di ascolto, l'orientamento del cittadino e la soddisfazione del medesimo costituiscono indicatori di qualità dell'erogazione dei servizi resi. L'ascolto, l'orientamento e la capacità di risposta sono tutti indicatori di qualità che si traducono anche in termini di qualità percepita dall'utente.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

a) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2018.
b) Implementazione dei dati sul sito *web* istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".
c) Aggiornamento dei dati disponibili sul sito *web* istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".
d) Divulgazione nelle scuole delle iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione mediante incontri formativi.
e) Garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

f) Promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

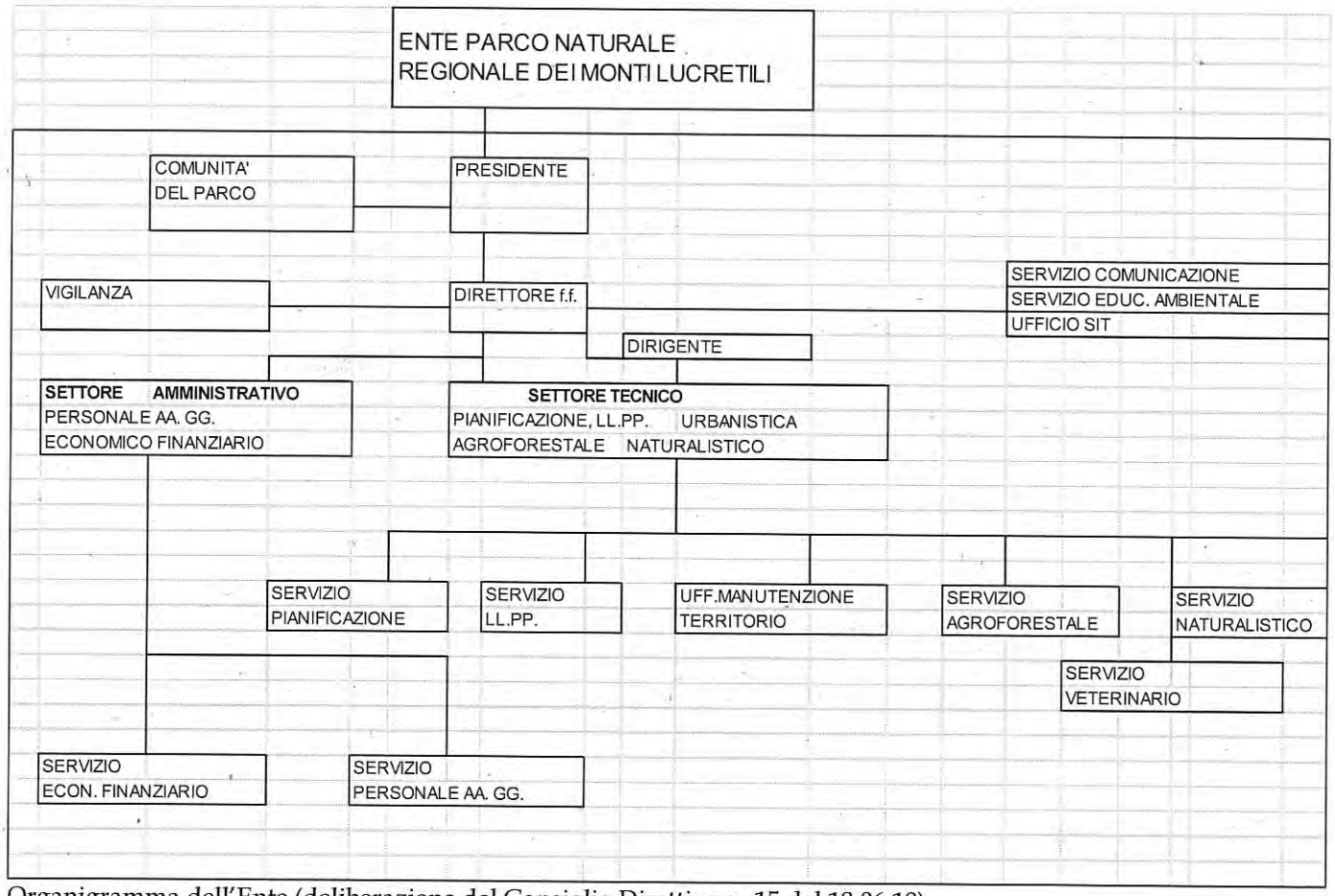
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma sarà oggetto di aggiornamento annuale, anche in relazione a proposte, idee, valutazioni, suggerimenti in materia di trasparenza e integrità che potranno provenire dai cittadini, durante tutto il corso dell'anno, ovvero da parte del personale, che potrà far pervenire proposte, commenti, considerazioni o precisazioni sui dati e le informazioni pubblicate o sul processo.
Il Programma, con le correzioni e integrazioni ritenute opportune, viene adottato annualmente dall'organo politico entro il 31 gennaio.

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Organizzazione

L'Ente Parco esercita le attività amministrative attraverso gli organi di governo e i dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti.
Sul sito istituzionale vengono pubblicati, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge.



Organigramma dell'Ente (deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15 del 18.06.18)

Organi di indirizzo politico

Le attività attinenti all'indirizzo, consistenti nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi, agli obiettivi e al controllo, consistenti nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione, sono attribuite al Presidente e al Consiglio Direttivo, ovvero al Presidente.

Per ciascuno di questi soggetti, sul sito istituzionale, vanno indicati:

- nominativo;
- atto di nomina (estremi);
- curriculum vitae;
- durata dell'incarico;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e/o altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c.1, lett. f) del d.lgs. n. 33/2013;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del coniuge e dei parenti entro il secondo grado.

Strutture di gestione

Le attività attinenti alla gestione, consistenti nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative , sono attribuite al Direttore, che le esercita, di norma, mediante operazioni, atti ed altri provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

L'attività gestionale è organizzata in Settori, affidati a Dirigenti, articolati a loro volta in Servizi, affidati ai Responsabili di Servizio.

Per i Dirigenti vengono riportati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- curriculum vitae;
- trattamento economico annuo complessivo;
- funzioni e competenze;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica.

1.1 Responsabile della Trasparenza

Il collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'attuazione degli altri obblighi in materia di trasparenza all'interno della amministrazioni è demandata al Responsabile per la trasparenza che, per l'Ente Parco è il dott. Marcello Coppola, Responsabile del Servizio Personale e AA.GG., funzionario amministrativo di cat. Giuridica D, nominato con determinazione del Direttore f.f. dell'Ente n. 26 del 27 gennaio 2014.

L'art. 43, comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013 attribuisce al Responsabile per la trasparenza i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nelle ipotesi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvedere all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza è, pertanto, "il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità" (cfr. delibera CiVIT n. 105/2010).

1.2 Dati pubblicati e da pubblicare.

Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli elenchi dei dati la cui pubblicazione è prevista dalla normative vigente e che sono già inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente Parco (www.parcolucretili.it), nonché i dati che verranno pubblicati.
Gli elenchi tengono conto della normativa vigente in materia di trasparenza applicabile agli Enti pubblici non economici; il già richiamato art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009, che ha previsto l'istituzione sui siti web istituzionali della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di gran parte di tali disposizioni.
Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il Programma dell'Ente Parco rispetta quanto previsto dal Regolamento EU/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati. A tal fine l'Ente si è dotato del disciplinare di gestione della sicurezza delle informazioni esplicativo del GDPR redatto dalla studio Nardini in data 23.01.19.
Annualmente l'Ente Parco approva l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali.

La seguente tabella 1 riporta:

- le categorie dei dati da pubblicare di cui al paragrafo 4.2 della delibera CIVIT 105/2010 e all'allegato 1 della Delibera CIVIT 2/2012;
- il relativo riferimento normativo;
- la relativa fonte informativa, ovvero la struttura, interna o esterna, che produce tali dati e li comunica al Responsabile della Trasparenza, che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente Parco attraverso il personale addetto all'inserimento dei dati;
- lo stato della pubblicazione al momento dell'approvazione del presente Programma.

Tabella 1

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Da pubblicare
Sistema di misurazione e valutazione della performance. Piano e relazione sulla performance	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Da pubblicare
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli *stakeholders*	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Da pubblicare
Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicate
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Ufficio Sistema Informativo Territoriale	Pubblicato
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5 L 69/2009	Tutti i Servizi ed Uffici	Da pubblicare
Dati informativi relativi al personale			
Curriculum e retribuzione dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L 69/2009	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicati
Curriculum titolari di posizioni organizzative	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Personale e AA.GG.	Da pubblicare

Curricula e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicati
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L 69/2009	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicati
Codice di comportamento	Art. 55 D. Lgs 165/2001	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicato
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti e ad altri soggetti	Art. 11 D. Lgs 150/2009, art. 53 D. Lgs 165/2001	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicati
Dati sulla gestione economico - finanziaria			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 23 L 69/2009	Servizio Economico Finanziario	Da pubblicare
Piano dei pagamenti	Art. 6/3 Decreto legge 35/2013	Servizio Economico Finanziario	Da pubblicare

La successiva tabella 2 riassume altre categorie di dati non previsti dal par. 4.2 della citata Delibera 105/2010 per le quali ulteriori disposizioni normative ne richiedono la pubblicazione ai fini della trasparenza.

Tabella 2

Categoria dati da pubblicare	**Riferimento normativo**	**Struttura informativa**	**Stato pubblicazione**
Pubblicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Art. 23 L 69/2009	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicati
Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Comunicazione	Pubblicato
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L 69/2009	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicato
Contratti e accordi collettivi nazionali	Art. 47 D.Lgs 165/2001	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicati
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005 così come modificato dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217	Servizio LL.PP.	Pubblicato
Bandi di concorso	Art. 54 D.Lgs 82/2005 così come modificato dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217	Servizi Competenti	Pubblicato
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005 così come modificato dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217	Servizio Personale e AA.GG.	Pubblicati
Elenchi documenti richiesti per procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art. 57 D.Lgs 82/2005	Servizi competenti per materia	Da pubblicare
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM	Ufficio	Da pubblicare

	03/08/2011	Manutenzione Territorio	

1.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Per una completa attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità il legislatore ha previsto una serie di controlli interni ed esterni prevedendo, altresì, che l'amministrazione si doti di un sistema di monitoraggio sull'andamento dello stato di attuazione del programma e di verifica dei risultati.

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della trasparenza che relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione.

Concorrono all'attuazione medesima, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione e segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale, secondo quanto prescritto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

Nello svolgimento dei suddetti controlli si ha riguardo anche alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli articoli 6 e 8 del D.lgs. n. 33, e dall'articolo 7 del medesimo D.lgs. per quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazione e dei dati pubblicati.

All'esito dei controlli di cui sopra, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al Direttore, perché provveda, non oltre i quindici giorni successivi, a sanare l'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il Responsabile della trasparenza procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

Spettano invece all'OIV importanti compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione. L'Organismo indipendente:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
3. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO
ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEI MONTI LUCRETILI
FASE A

1	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
	AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Processo: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'*AN* E A CONTENUTO VINCOLATO
2	DESCRIZIONE
	Rilascio di nulla osta preventivi di competenza dell'Ente relativi ad interventi, impianti ed opere all'interno del Parco che siano sottoposti a relative concessioni o autorizzazioni
3	RISORSE UMANE IMPEGNATE
	n. 6 (Direttore Ente, 2 Responsabili del procedimento, 2 dipendenti dell'Ente + 1 tecnico istruttore regionale)
4	CLIENTI DEL PROCESSO
	Utenti del territorio del Parco
5	RESPONSABILE DEL PROCESSO

FASE C	
1	**MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI**
1.1	**a) distinzione tra RUP e responsabile della firma dei nulla osta; b) gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti tecnici dell'Ente**
1.2	**a) distinzione tra RUP e responsabile della firma dei nulla osta; b) gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti tecnici dell'Ente**

6	ULTERIORI ELEMENTI (EVENTUALI)		

	FASE B		
1		DESCRIZIONE DEI RISCHI	
	1.1	Definizione dei requisiti di accesso alle gare definiti in modo tale da favorire una ditta	
	1.2	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire una ditta	
	1.3	Violazione dei principi di incompatibilità nell'affidamento degli incarichi	
	1.4	Abuso degli affidamenti diretti ex art. 125 c.11 D.Lgs. 163/2006	
2		VALUTAZIONE DEI RISCHI	
	2.1		
	A	PROBABILITA' (DA 1 A 5)	2
	B	IMPATTO (DA 1 A 5)	2
	C	VALUTAZIONE (A X B)	4
	2.2		
	A	PROBABILITA' (DA 1 A 5)	2
	B	IMPATTO (DA 1 A 5)	2
	C	VALUTAZIONE (A X B)	4
	2.3		
	A	PROBABILITA' (DA 1 A 5)	1
	B	IMPATTO (DA 1 A 5)	1
	C	VALUTAZIONE (A X B)	1
	2.4		
	A	PROBABILITA' (DA 1 A 5)	4
	B	IMPATTO (DA 1 A 5)	5
	C	VALUTAZIONE (A X B)	20
1		MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO
ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEI MONTI LUCRETILI
FASE A

1	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
	AREA: Acquisizione e progressione del personale - Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA
2	DESCRIZIONE
	Proposta di attribuzione delle posizioni organizzative; Valutazioni periodiche del personale
3	RISORSE UMANE IMPEGNATE
	n. 2 (Direttore Ente; 1 Dirigente)
4	CLIENTI DEL PROCESSO
	Dipendenti che possono usufruire delle posizioni organizzative e che vengono sottoposti a valutazione periodica
5	RESPONSABILE DEL PROCESSO