



Direzione: DIREZIONE

Decreto del Presidente (con Firma Digitale)

N. P00002 del 30/01/2025

Proposta n. 17 del 27/01/2025

Oggetto:

ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 DEL PARCO NATURALE REGIONALE DEI MONTI LUCRETILI

Copia

Estensore

MENEGUZZI GIORGIANA

_____firma elettronica_____

Responsabile del Procedimento

MENEGUZZI GIORGIANA

_____firma elettronica_____

Il Direttore

C. PIETROSANTO

_____firma digitale_____

Il Presidente

M. PIERGOTTI

_____firma digitale_____

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

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027 DEL PARCO NATURALE REGIONALE DEI MONTI LUCRETILI

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

VISTO lo Statuto definitivo dell'Area Protetta Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili adottato con deliberazione del Presidente n. 10 del 12.02.19;

VISTA la Legge Regionale 26 giugno 1989 n. 41, di istituzione del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili e successive modifiche ed integrazioni;

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

VISTA la Legge Regionale 6 ottobre 1997, n. 29 (Norme in materia di aree naturali protette regionali) e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

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";

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 Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17 del 31 ottobre 2022, con la quale è stato approvato lo schema di contratto di lavoro per il conferimento dell'incarico di Direttore del Parco Naturale Regionale di Monti Lucretili al dott. Carlo Pietrosanto, sottoscritto in data 3 novembre 2022;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00174 del 1 agosto 2023, con il quale è stato nominato il Dott. Marco Piergotti quale Commissario Straordinario dell'Ente Parco Naturale Regionale di Monti Lucretili;

VISTO il Decreto del Commissario Straordinario dell'Ente Parco n. 1 del 17.08.2023, relativo all'insediamento del Commissario Straordinario;

VISTO il decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale 12 agosto 2020 n. 11 "Legge di contabilità regionale", che disciplina i profili dell'ordinamento contabile regionale nonché il rispetto della legislazione statale vigente in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici;

VISTO il capo VII della suddetta Legge Regionale "BILANCI DEGLI ENTI E DEGLI ORGANISMI STRUMENTALI" che all'art. 48 comma 1 testualmente recita "Gli enti e gli organismi strumentali della Regione Lazio in contabilità finanziaria adottano il medesimo sistema contabile della Regione e adeguano la propria gestione alle disposizioni del D. Lgs. 118/2011;

VISTA altresì, la L.R. n. 7/2014, che all'art. 1 stabilisce funzioni e compiti degli organi di controllo degli enti pubblici dipendenti della Regione Lazio;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente Parco, per quanto applicabile in relazione al Decreto Legislativo n. 50/2016;

VISTO il Bilancio di Previsione 2025 e pluriennale 2026-2027 dell'Ente Parco, adottato con Decreto del Commissario Straordinario n. P00040 del 31.10.2024, approvato dalla Regione Lazio con Legge Regionale n. 23 del 30.12.2024;

VISTA la Determinazione Dirigenziale NR. A00308 del 04.11.2024, con la quale viene approvato il Bilancio di Previsione Gestionale 2025 e Pluriennale 2026-2027 ai sensi dell'art. 39 comma 10 del D.lgs. n. 118/2011;

VISTO il parere favorevole del Direttore sulla regolarità amministrativa del presente atto;

VISTA la deliberazione del Consiglio Direttivo 16 gennaio 2023, n.1 con la quale è stato conferito al Dott. Carlo Pietrosanto, in qualità di Direttore, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili, ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 190/2012 e dell'art. 43 del D.lgs 33/2013;

VISTA la D.G.R. 29 gennaio 2024, n. 45 avente ad oggetto “Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”;

VISTA la circolare regionale prot. 221351 del 16/02/2024 della Direzione regionale “ Personale, Enti locali e sicurezza” con la quale vengono prorogati i termini di adozione dei Programmi Annuali Direzionali Attività (PAD) all'8 marzo 2024;

VISTO il Decreto del Commissario Straordinario 29/02/2024, n.P00006 con la quale è stato adottato il Programma annuale delle attività per l'anno 2024 dell'Ente Parco naturale regionale dei Monti Lucretili;

PREMESSO CHE l'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, al comma 1 recita che: *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piao, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e al comma 4 che *“Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”*;

ATTESO CHE:

- l'art. 6, comma 5, del medesimo D.L. n. 80/2021, come modificato dall'art. 1, comma 12, del D.L.30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce altresì che *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo. 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281,*

è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto n.132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6. del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO CHE il suddetto Decreto n. 132/2022 all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, il cui PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso;

PRESO ATTO che l'Ente Parco Regionale dei Monti Lucretili ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;

CONSIDERATO CHE la pianta organica dell'Ente Parco dei Monti Lucretili è composta da dipendenti regionali assegnati temporaneamente dalla Direzione Regionale competente in materia di personale, che è il datore di lavoro a norma di legge, più il Direttore del Parco che, pur nominato dal Presidente della Regione Lazio, formalmente è l'unico dipendente dall'Ente, avendo sottoscritto, ai sensi della legge regionale sulle aree protette, un contratto a tempo determinato con il Presidente dell'Ente.

VISTO pertanto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ente Parco Naturale regionale dei Monti Lucretili (PIAO) 2023-2025, redatto dal Direttore dell'Ente nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA), degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

VISTI altresì gli allegati 1 (Piano Integrato Attività e organizzazione 2025-2027) e 2 (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025-2027);

RITENUTO di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 semplificato dell'Ente Parco Naturale regionale dei Monti Lucretili, in allegato alla presente che forma parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di approvare, unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025- 2027, (Allegato 1) , il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025-2027 (Allegato 2);

PRESO ATTO del parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa dell'atto del Direttore dell'Ente;

DECRETA

le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

1. **di approvare**, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 semplificato dell'Ente Parco Naturale regionale dei Monti Lucretili in allegato alla presente, parte integrante e sostanziale e le schede di programmazione degli obiettivi strategici, organizzativi ed individuali del direttore dell'Ente Parco;
2. **di approvare**, unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (Allegato 1), il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025-2027 (Allegato 2);
3. **di dare mandato** al Direttore di provvedere alla pubblicazione del PIAO 2025-2027, come approvato dalla presente Deliberazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Parco nonché alla trasmissione dello stesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. **di rendere** la presente Deliberazione immediatamente esecutiva;
5. **di disporre** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line di questo Ente ai sensi dell'art. 32, comma 1, della L. n° 69/2009.

Il Segretario Verbalizzante
Dott. Carlo Pietrosanto

Il Commissario Straordinario
(Marco Piergotti)

Copia



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 - ente@pec.parcolucretili.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili

Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP. AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel pieno rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il suddetto DPCM ha inoltre definito all'art. 6 le "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", stabilendo che le stesse Amministrazioni sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, ovvero solo alla Sezione 3.

L'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili redige il presente PIAO in modalità semplificata. Infatti, il personale dell'Ente (62 unità) è dipendente della Regione Lazio, assegnato al Parco; unico dipendente dell'Ente risulta essere il Direttore, assunto con contratto a tempo determinato. Pertanto le competenze in materia di Organizzazione del Lavoro Agile e Fabbisogno di personale sono in capo alla Regione medesima in quanto datore di lavoro.

Il presente documento è stato redatto dal Direttore dell'Ente Parco, con il supporto del personale del Servizio Affari Generali- Personale.

Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Codice fiscale	94008720586
Denominazione	Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili
Tipologia Ente	Ente strumentale della Regione
Tipologia di Amministrazione	Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. n. 165/2001
Indirizzo	Via A. Petrocchi 11, Palombara Sabina
Codice univoco (Uff_eFatturaPA)	UFP408
Sito web	www.parcolucretili.it
E-mail Pec	info@parcolucretili.it ente@pec.parcolucretili.it
Numero dipendenti	58*
Numero totale di Dirigenti	2**
Numero di dip. con funzioni dirigenziali	0
Numero di dip. con posizione organizzativa o alta professionalità	1

* n. 2 dipendenti in trasferimento temporaneo presso altra amministrazione

** l'unico dirigente in carico all'Ente è il Direttore

Sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**a) Sottosezione di programmazione: VALORE PUBBLICO**

La sottosezione 2.1 non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti

b) Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE

Si riporta di seguito lo schema riassuntivo degli obiettivi e dei relativi pesi.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI/ INDIVIDUALI	PESO	ORG.
MUSEI	<ul style="list-style-type: none"> "Apertura nel fine settimana mediante il personale SCU e l'ausilio di eventuali soggetti esterni ed apertura infrasettimanale su appuntamento mediante il personale in dotazione; 	10	10
MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE E DELL'OFFERTA TURISTICA	<ul style="list-style-type: none"> Attivazione di un sistema di certificazione territoriale in linea con la carta europea del turismo sostenibile CETS; Individuazione di sentieri ascrivibili a categorie specifiche quali: ippovie, sentieri praticabili da disabili, percorsi per biciclette; Attivazione di una task force utile alla manutenzione dei sentieri da promuovere e mettere in rete, in primis i 4 cammini presenti sul territorio. 	10	10
PARCO NATURALE ARCHEOLOGICO DELL'INVOLATA	<ul style="list-style-type: none"> Tabellazione area del Parco dell'Involuta 	10	10
EDUCAZIONE AMBIENTALE E COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> "Il Programma di Educazione Ambientale del Parco , che si realizza <ul style="list-style-type: none"> in collaborazione con la Direzione Ambiente della Regione Lazio prevede: Miglioramento dell'immagine percepita dell'Ente; Promozione su social media aprendo tutti i canali di comunicazione; Migliorare l'offerta turistica; e documentari specifici per tutte le o e per i musei; Creare materiale divulgativo del Parco e specifico dei musei; Gestione e miglioramento del sito internet." 	10	10

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE UNIVERSALE	<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso del 2025 l'Ente parteciperà al bando ordinario di SCU con i seguenti obiettivi: • Progetti volti alla manutenzione del territorio, all'apertura dei musei e dei centri di visita turistici, promozione mediatica dell'ente; • Compatibilmente con il numero di OLP e di sedi, acquisire il maggior numero di volontari. 	10	10
ATTIVAZIONE UFFICIO NATURALISTICO (Individuale)	<ul style="list-style-type: none"> • Raggiungimento obiettivi PRIU cinghiale; • Eradicazione specie domestiche inselvatichite; • Formalizzare rapporti di collaborazione con Università e soggetti con comprovata esperienza scientifica; • Attuazione di piani di reinserimento faunistico di specie estinte o a rischio; 	10	10
AGGIORNAMENTO STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE PARCO (Individuale)	<ul style="list-style-type: none"> • Nel 2025 si avvierà una nuova stagione di confronto con la Regione Lazio, utile a ridefinire quanto non accolto nella precedente approvazione del Piano di Assetto del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili, contestualmente, ai sensi dell'art. 63 comma 4 delle N.T.A. del piano di assetto, le aree e gli impianti di telecomunicazione poste nella sommità di Monte Gennaro saranno sottoposte ad un progetto complessivo e studi di dettaglio secondo quanto previsto nella scheda V.14 "Recupero e riqualificazione ambientale degli impianti di telecomunicazione di Monte Gennaro". 	10	10

c) Sottosezione di programmazione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In merito alle strategie per la prevenzione della corruzione, alla mappatura dei processi con l'individuazione dei possibili rischi e alla definizione delle misure per il contenimento degli stessi,

nonché alle misure per l'attuazione della trasparenza si fa specifico rinvio al PTPCT 2025-2027 (Allegato 2).

Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a) Sottosezione di programmazione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La dotazione organica dell'Ente Parco dei Monti Lucretili alla data del 31.12.2024 è di un totale di n. 59 unità di personale, (oltre il Direttore), di cui n. 2 Unità di personale in trasferimento temporaneo presso altre amministrazioni. Con Decreto del Commissario Straordinario 12 febbraio 2024, n. P00002 è stato approvato il nuovo organigramma del PNR dei Monti Lucretili e successivamente è stato assegnato il personale ad ogni distinto Servizio, con determinazione dirigenziale del 22 febbraio 2024, n. A00042 come di seguito indicato:

	AREE	SERVIZI	PERSONALE
DIRETTORE CARLO PIETROSANTO	DIREZIONE	Ufficio Segreteria	1 Unità cat.C1 A. Pietrini 1 unità cat.B3 A. Gubinelli
		Sorveglianza	13 Unità cat. Guardiaparco – cat. C1 L. Ciccolini, M. Cipriani, L. Confaloni, , C. Fabiani, L. Gilardi. A. Giordani, A. Mauro, G. Milani, L. Morelli, C. Parlagrao, R. Pietrosanti, E. Pucci, A. Valentini.
		Comunicazione Educazione Ambientale Informatica	1 Unità cat. D1- G. Scardelletti 2 Unità cat.C1- L.Isidori, G. Santoboni 2 Unità cat.B1-S.De Cola , A. Matteucci
	AMMINISTRATIVA	Ufficio Protocollo e centralino	3 Unità cat. B1: A. Cecchetti, R. Simeoni, G. Passacantilli
		Affari generali Personale,	1 Unità cat.D1 – G. Meneguzzi 2Unità cat.B1: E. Camilleri, L. Imperi,
		Economico Finanziario	1 Unità cat. D1- M. Benedetti 1 Unità cat. C1 – P. Petroni 1 Unità cat. B1 – M. Fuoco
		Promozione Turistica e Musei	1 Unità cat. C1 - G.Panei, 1 Unità cat. B1 - O.Imperi
	TECNICA Dirigente Ing Maurizio Rosati	Agroforestale Naturalistico	1 Unità cat.D1 -A. Cerqua 2 Unità cat. C1 – P. De Santis, P. Meloni 1 Unità cat. C2 – P. Ricci 2 Unità cat. B1 – E. Cantonetti, G. Lodovisi
		Pianificazione e LL.PP. SIT	1 Elevata Qualifica E. Filipponi 3 Unità cat. C1 – V. Lattanzi, S. Pietropaoli. S. Porcelli 1 Unità cat. B1 –R. Granati -
		Ufficio Manutenzione del Territorio 3.1	1 Unità cat. C1 - R. De Sanctis 2 Unità cat. B1 – N. Imperi, A Pietrini. G.
		Manutenzione del Territorio 3.2	12 Unità cat. B1 – T. Aluisi, G. Antonelli, V. Capparella, G. Di Santo, L. Ferrante, L. Forte, A. Gizzi, C. Lalli, R. Marcotulli, D. Passacantilli, M. Picconeri, A. Sassi.

b) Sottosezione di programmazione: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nato per consentire ai dipendenti di poter continuare a lavorare in sicurezza durante l'emergenza epidemiologica, il lavoro agile rappresenta oggi una modalità "ordinaria" di esecuzione della prestazione lavorativa, che viene eseguita maggiormente in presenza presso le sedi dell'Ente e in parte all'esterno di queste, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

L'Ente Parco, per quanto di propria competenza, intende consolidare il lavoro agile come leva per la trasformazione digitale e il cambiamento organizzativo, continuando ad adottare ogni iniziativa della Regione Lazio utile al riguardo in quanto tale modalità lavorativa ha rappresentato e rappresenta una risorsa oggettiva. L'organizzazione del lavoro agile riguarda una competenza del datore di lavoro, ovvero della Regione Lazio.

La digitalizzazione di buona parte delle attività, l'utilizzo di piattaforme come il Sicer e il Prosa consentono ai dipendenti di lavorare da remoto per tutto ciò che concerne l'attività amministrativa, senza mai compromettere le attività che, invece, necessitano della presenza fisica, quali sono i sopralluoghi, monitoraggi di flora e fauna sono svolte regolarmente in sede o in area parco.

Si è proceduto ad una mappatura di processi cd "smartizzabili" con atto di organizzazione n. 84 del 31 marzo 2022 sono state individuate le linee di attività dell'Ente Parco naturale regionale dei Monti Lucretili; e all'individuazione del personale interessato a svolgere tali attività non in presenza, ma in modalità agile.

Per un maggior dettaglio si rimanda alla "Disciplina per lo svolgimento del lavoro agile per il personale regionale della Giunta regionale del Lazio, comparto e dirigenza", consultabile al seguente link:

https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/2022-06/ALL_TEC_5_LAVORO_AGILE.pdf

c) Sottosezione di programmazione: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'Ente Parco Regionale dei Monti Lucretili, in quanto ente strumentale della Regione Lazio, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, *si avvale di personale, reclutato e gestito ai sensi dell'articolo 23 della Legge Regionale n.29/1997 e successive modificazioni, al quale si applica la normativa vigente per il personale del comparto Regioni – Enti locali, tenendo conto delle specificità e delle attività operative dell'Ente.*

Ne consegue che l'Ente non può reclutare personale.

La definizione dei fabbisogni di personale è di competenza della Regione Lazio, da cui il personale dell'Ente Parco dipende.

Si rinvia pertanto al "Piano triennale del fabbisogno di personale della Giunta regionale del Lazio 2022-2024", consultabile al seguente link:

https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/2022-06/ALL_TEC_6_PIANO_FABBISOGNI.pdf

Sezione 4 MONITORAGGIO

La sezione 4 non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti

Allegato al Piao: SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI, ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI DEL DIRETTORE DELL'ENTE.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI						
GR	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi				
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO				
GR.1	OBIETTIVO STRATEGICO					
DENOMINAZIONE		MUSEI				
DESCRIZIONE		Apertura nel fine settimana mediante il personale SCU e l'ausilio di eventuali soggetti esterni ed apertura infrasettimanale su appuntamento mediante il personale in dotazione;				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Uffici tecnici ed amministrativi dell'Ente				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET 2025	VALORE TARGET 2026	VALORE TARGET 2027
Efficacia della gestione	Miglioramento dell'organizzazione	Indicatore di risultato	Percentuale	100%	100%	100%
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	2025	2026	2027
GR.1.1	Pianificazione del territorio		2	x	x	x
GR.1.2	Sviluppo e valorizzazione dell'area protetta		5	x	x	x
GR.1.3	Favorire lo sviluppo socio- culturale dell'intero territorio dell'Area Protetta		3	x	x	x
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	2	4	3			
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA			IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI						
GR	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi				
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO				
GR.2	OBIETTIVO STRATEGICO					
DENOMINAZIONE		MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE E DELL'OFFERTA TURISTICA				
DESCRIZIONE		Attivazione di un sistema di certificazione territoriale in linea con la carta europea del turismo sostenibile CETS; Individuazione di sentieri ascrivibili a categorie specifiche quali: ippovie, sentieri praticabili da disabili, percorsi per biciclette; Attivazione di una task force utile alla manutenzione dei sentieri da promuovere e mettere in rete, in primis i 4 cammini presenti sul territorio.				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Tutti gli uffici dell'Ente				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET 2025	VALORE TARGET 2026	VALORE TARGET 2027
Efficacia della gestione	Miglioramento dell'organizzazione	Indicatore di risultato	Percentuale	100%	100%	100%
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	205	2026	2027
GR.2.1	Promuovere l'educazione ambientale nelle scuole	3	x	x	x	
GR.2.2	Organizzare eventi culturali, escursioni e manifestazioni legate alla tradizioni del territorio	5	x	x	x	
GR.2.3	Attività promocomunicazionali	2	x	x	x	
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE		CATEGORIE GIURIDICHE				
		DIRIGENTI	D	C	B	A
		2	4	3	5	
RISORSE FINANZIARIE						
RISORSE FINANZIARIE		MISSIONE E PROGRAMMA		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI						
GR	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi				
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO				
GR.3	OBIETTIVO STRATEGICO					
DENOMINAZIONE		PARCO NATURALE ARCHEOLOGICO DELL'INVOLATA				
DESCRIZIONE		Tabellazione area del Parco dell'Inviolata				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Tutto il personale dell'Ente Parco				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET 2025	VALORE TARGET 2026	VALORE TARGET 2027
Efficacia della gestione, valorizzazione del territorio dell'area naturale protetta	Miglioramento organizzativo - gestionale	Indicatore di risultato	Percentuale	100%	100%	100%
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	2025	2026	2027
GR.3.1	Gestione, pianificazione e valorizzazione del territorio dell'Ente Parco		7	x	x	x
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	2	4	3	5		
RISORSE FINANZIARIE						
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA			IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI						
GR	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi				
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO				
GR.4	OBIETTIVO STRATEGICO					
DENOMINAZIONE		EDUCAZIONE AMBIENTALE E COMUNICAZIONE				
DESCRIZIONE		Il Programma di Educazione Ambientale del Parco , che si realizza in collaborazione con la Direzione Ambiente della Regione Lazio prevede: Miglioramento dell'immagine percepita dell'Ente; Promozione su social media aprendo tutti i canali di comunicazione; Migliorare l'offerta turistica; Creare video e documentari specifici per tutte le aree del Parco e per i musei; Creare materiale divulgativo del Parco e specifico dei musei; Gestione e miglioramento del sito internet.				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Tutto il personale dell'Ente Parco, Istituti Scolastici.				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET 2025	VALORE TARGET 2026	VALORE TARGET 2027
Promuovere e valorizzare i temi di educazione ambientale e sostenibilità del territorio dell'Ente Parco	Attività riguardanti temi di educazione ambientale e sostenibilità del territorio	Indicatore di risultato	Percentuale	100%	100%	100%
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	2025	2026	2027
GR.4.1	Gestione, pianificazione e valorizzazione dell'ambiente naturalistico, storico e archeologico dell'Ente Parco		9	x	x	x
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	2	4	3	5		
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA			IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI						
GR	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi				
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO				
GR.5	OBIETTIVO STRATEGICO					
DENOMINAZIONE		SERVIZIO CIVILE NAZIONALE UNIVERSALE				
DESCRIZIONE		Nel corso del 2025 l'Ente parteciperà al bando ordinario di SCU con i seguenti obiettivi: Progetti volti alla manutenzione del territorio, all'apertura dei musei e dei centri di visita turistici, promozione mediatica dell'ente; Compatibilmente con il numero di OLP e di sedi, acquisire il maggior numero di volontari.				
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Tutto il personale dell'Ente Parco.				
INDICATORI						
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET 2025	VALORE TARGET 2026	VALORE TARGET 2027
Manutenzione e promozione mediatica dell'Ente Parco	Attività riguardanti la manutenzione del territorio e la promozione mediatica dell'ente	Indicatore di risultato	Percentuale	100%	100%	100%
PIANO DI AZIONE						
ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI)			PESO	2025	2026	2027
GR.5.1	Partecipazione dell'Ente al bando ordinario SCU con progetti volti alla manutenzione del territorio con conseguente promozione mediatica dell'Ente		7	x	x	x
RISORSE ASSOCIATE ALL'OBIETTIVO STRATEGICO						
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE					
	DIRIGENTI	D	C	B	A	
	2	4	3	5		
RISORSE FINANZIARIE	MISSIONE E PROGRAMMA			IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
C	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi			
C.a	AREA	PARCHI			
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO			
<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE</small> C1.1	<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA</small> C.a.1	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE		MUSEI			PESO 10
DESCRIZIONE		Apertura nel fine settimana mediante il personale SCU e l'ausilio di eventuali soggetti esterni ed apertura infrasettimanale su appuntamento mediante il personale in dotazione;			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Uffici tecnici ed amministrativi dell'Ente			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
Aggiornamento strumenti di pianificazione, programmazione e valorizzazione del territorio.	Enti coinvolti nei programmi di aggiornamento del piano	Indicatore di risultato	Percentuale	SI	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE		RISULTATI ATTESI I QUAD.	RISULTATI ATTESI II QUAD.	RISULTATI ATTESI III QUAD.	
Pianificazione del territorio		30%	40%	30%	
Sviluppo e valorizzazione dell'area protetta		30%	40%	30%	
Favorire lo sviluppo socio- culturale dell'intero territorio dell'Area Protetta		30%	40%	30%	
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	2	4	3		
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
C	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi			
C.a	AREA	PARCHI			
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO			
<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE</small> C.2.1	<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA</small> a.2	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE		MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE E DELL'OFFERTA TURISTICA			PESO 10
DESCRIZIONE		Attivazione di un sistema di certificazione territoriale in linea con la carta europea del turismo sostenibile CETS; Individuazione di sentieri ascrivibili a categorie specifiche quali: ippovie, sentieri praticabili da disabili, percorsi per biciclette; Attivazione di una task force utile alla manutenzione dei sentieri da promuovere e mettere in rete, in primis i 4 cammini presenti sul territorio.			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Uffici tecnici ed amministrativi dell'Ente, Provincia di Roma e Rieti, IX - X e XX Comunità Montana, Associazioni Territoriali e Comuni ricadenti nel territorio dell'Ente.			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
Promuovere e valorizzare il territorio dell'area naturale protetta	Uffici tecnici ed amministrativi dell'Ente coinvolti nella redazione dei progetti ambientali	Indicatore di risultato	Percentuale	SI	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE		RISULTATI ATTESI I QUAD.	RISULTATI ATTESI II QUAD.	RISULTATI ATTESI III QUAD.	
Fornire uno strumento per snellire e valorizzare il territorio dell'Ente		30%	40%	30%	
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	2	4	3	5	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
C	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi			
C.a	AREA	PARCHI			
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO			
<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE</small> C.3.1	<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA</small> ca.3	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE		PARCO NATURALE ARCHEOLOGICO DELL'INVOLATA			PESO 10
DESCRIZIONE		Tabellazione area del Parco dell'Inviolata			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Tutto il personale dell'Ente Parco			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
Efficacia della gestione, valorizzazione del territorio dell'area naturale protetta	Miglioramento organizzativo - gestionale	Indicatore di risultato	Percentuale	SI	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE		RISULTATI ATTESI I QUAD.	RISULTATI ATTESI II QUAD.	RISULTATI ATTESI III QUAD.	
Fornire uno strumento per snellire e valorizzare il territorio dell'Ente		30%	40%	30%	
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	2	4	3	5	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
C	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi			
C.a	AREA	PARCHI			
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO			
<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE</small> C.4.1	<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA</small> c.a.4	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE		EDUCAZIONE AMBIENTALE E COMUNICAZIONE			PESO 10
DESCRIZIONE		<p>Il Programma di Educazione Ambientale del Parco , che si realizza in collaborazione con la Direzione Ambiente della Regione Lazio prevede:</p> <p>Miglioramento dell'immagine percepita dell'Ente;</p> <p>Promozione su social media aprendo tutti i canali di comunicazione;</p> <p>Migliorare l'offerta turistica;</p> <p>Creare video e documentari specifici per tutte le aree del Parco e per i musei;</p> <p>Creare materiale divulgativo del Parco e specifico dei musei;</p> <p>Gestione e miglioramento del sito internet.</p>			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Tutto il personale dell'Ente Parco, Istituti Scolastici.			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
Promuovere e valorizzare i temi di educazione ambientale e sostenibilità del territorio dell'Ente Parco	Attività riguardanti temi di educazione ambientale e sostenibilità del territorio	Indicatore di risultato	Percentuale	SI	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE		RISULTATI ATTESI I QUAD.	RISULTATI ATTESI II QUAD.	RISULTATI ATTESI III QUAD.	
Gestione, pianificazione e valorizzazione dell'ambiente naturalistico, storico e archeologico dell'Ente Parco		30%	40%	30%	
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	2	4	3	5	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
C	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi			
C.a	AREA	PARCHI			
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO			
<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO DIREZIONE</small> C.5.1	<small>COD. OB. ORGANIZZATIVO AREA</small> .a.5	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO			
DENOMINAZIONE		SERVIZIO CIVILE NAZIONALE UNIVERSALE			PESO 10
DESCRIZIONE		Nel corso del 2025 l'Ente parteciperà al bando ordinario di SCU con i seguenti obiettivi: Progetti volti alla manutenzione del territorio, all'apertura dei musei e dei centri di visita turistici, promozione mediatica dell'ente; Compatibilmente con il numero di OLP e di sedi, acquisire il maggior numero di volontari.			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Tutto il personale dell'Ente Parco			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
Manutenzione e promozione mediatica dell'Ente Parco	Attività riguardanti la manutenzione del territorio e la promozione mediatica dell'ente	Indicatore di risultato	Percentuale	SI	
FASI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE		RISULTATI ATTESI I QUAD.	RISULTATI ATTESI II QUAD.	RISULTATI ATTESI III QUAD.	
Partecipazione dell'Ente al bando ordinario SCU con progetti volti alla manutenzione del territorio con conseguente promozione mediatica dell'Ente		30%	40%	30%	
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	2	4	3	5	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI					
C	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi			
C.a	AREA	PARCHI			
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO			
C.a.01	OBIETTIVO INDIVIDUALE				
DENOMINAZIONE		ATTIVAZIONE UFFICIO NATURALISTICO			PESO 10
DESCRIZIONE		Nel corso del 2025 l' Ufficio Naturalistico dell'Ente Parco reciterà un ruolo di coordinamento su alcune tematiche di particolare coinvolgimento territoriale quali: Raggiungimento obiettivi PRIU cinghiale; Eradicazione specie domestiche inselvatichite; Formalizzare rapporti di collaborazione con Università e soggetti con comprovata esperienza scientifica; Attuazione di piani di reinserimento faunistico di specie estinte o a rischio			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Uffici dell'Ente, Università Scientifica.			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE
Attivazione Ufficio Naturalistico		coordinamento tematico su: cinghiale,eradicazione specie domestiche inselvatichite; collaborazione con Università scientifica; Attuazione di piani di reinserimento faunistico di specie estinte o a rischio	Indicatore di risultato	Binario	Si
Nota:					
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	1	1	1	1	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		
Nota:					

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI					
C	DIREZIONE	Ambiente Cambiamenti Climatici, Transizione Energetica e Sostenibilità, Parchi			
C.a	AREA	PARCHI			
RESPONSABILE		CARLO PIETROSANTO			
C.a.02	OBIETTIVO INDIVIDUALE				
DENOMINAZIONE		AGGIORNAMENTO STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE PARCO			PESO 10
DESCRIZIONE		Nel 2025 si avvierà una nuova stagione di confronto con la Regione Lazio, utile a ridefinire quanto non accolto nella precedente approvazione del Piano di Assetto del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili, contestualmente, ai sensi dell'art. 63 comma 4 delle N.T.A. del piano di assetto, le aree e gli impianti di telecomunicazione poste nella sommità di Monte Gennaro saranno sottoposte ad un progetto complessivo e studi di dettaglio secondo quanto previsto nella scheda V.14 "Recupero e riqualificazione ambientale degli impianti di telecomunicazione di Monte Gennaro".			
ALTRE STRUTTURE COINVOLTE		Personale tecnico - amministrativo Ente Parco, Regione Lazio.			
INDICATORI					
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	METODO DI CALCOLO	VALORE TARGET ANNUALE	
Aggiornamento strumenti di pianificazione e programmazione dell'Ente Parco	Confronto con la Regione Lazio, utile a ridefinire quanto non accolto nella precedente approvazione del Piano di Assetto del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili.	Indicatore di risultato	Binario	Si	
Recupero e riqualificazione degli impianti di telecomunicazione di Monte Gennaro.	I privati e gli enti locali interessati, potranno predisporre un progetto complessivo e studi di dettaglio per le aree e gli impianti di telecomunicazione per la loro delocalizzazione, riqualificazione, ammodernamento, parziale o sostituzione degli impianti esistenti ai fini di migliorare la fruizione e l'offerta turistica del PNRML	Indicatore di risultato	Binario	Si	
Nota:					
RISORSE					
RISORSE UMANE	CATEGORIE GIURIDICHE				
	DIRIGENTI	D	C	B	A
	1	2	6	3	
RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO		IMPORTO		
Nota:					



Atto n. P00002 del 30/01/2025

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 2025-2027 Legge 190/2012

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott. Carlo Pietrosanto

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente documento intende completare e aggiornare gli interventi adottati dall'Ente Parco per contrastare e limitare il rischio della corruzione e dell'illegalità all'interno del medesimo, anche attraverso l'ampliamento di misure di prevenzione.

Nella redazione del Piano si è tenuto conto, inoltre, 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", come novellata dal D. Lgs n° 97/2016;
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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
5. Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale";
6. Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
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. PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);
10. Determinazione dell'ANAC del 8 novembre 2017, n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici".
11. 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";;
12. Delibera ANAC n. 328 del 29/03/2017 concernente Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari;
13. Delibera ANAC n. 329 del 29/03/2017 concernente Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
14. Delibera ANAC n. 330 del 29/03/2017 concernente Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione;
15. Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017, avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
16. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
17. n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale l'Autorità approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la quale stabilisce che *"la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo."*

18. Determinazione dell'ANAC del 8 novembre 2017, n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici".

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. 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.

La L. n. 190/2012 prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione; l'ANAC ha comunicato che, per agevolare il lavoro dei referenti in considerazione dell'emergenza sanitaria in corso, il termine è stato posticipato e differito al 30 aprile 2022. A tale fine il Responsabile della prevenzione della corruzione ha presentato la seguente proposta del P.T.P.C.T. per il triennio 2022/2024, che integra il Piano triennale 2021/2023, secondo quanto contenuto nelle determinazioni dell'ANAC. Il presente documento intende completare e aggiornare gli interventi adottati dall'Ente per contrastare e limitare il rischio della corruzione e dell'illegalità all'interno dello stesso. L'adozione ed attuazione del nuovo P.T.P.C.T. 2024-2026 risponde all'obiettivo dell'Ente di rafforzare i principi di legalità, di buon andamento, correttezza e di trasparenza nella gestione amministrativa delle attività svolte.

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. Delibera Anac 1064/2019 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. Delibera ANAC n.141/2019 - Allegato 5 “Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati;
14. Delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTI;
15. Delibera CiVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013;
16. Delibera CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.
17. 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.

L'adozione ed attuazione del nuovo P.T.P.C.T. 2025-2027 risponde all'obiettivo dell'Ente di rafforzare i principi di legalità, di buon andamento, correttezza e di trasparenza nella gestione amministrativa delle attività svolte.

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.

La finalità principale del P.T.P.C.T. consiste dunque, nel realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e o illegalità dell'azione amministrativa a livello di Ente, tenuto anche conto

dei soggetti che a vario titolo “collaborano” nell’ambito delle finalità istituzionali dell’Ente Parco, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli.

Per la realizzazione di tali obiettivi è necessario anzitutto una mappatura dei procedimenti amministrativi in capo all’Ente Parco dei Monti Lucretili, e conseguentemente attuare un affidabile sistema di controllo interno, individuando quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell’assunzione delle misure che prevengano il rischio corruttivo come dal Piano.

SEZIONE PRIMA - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PROCESSO DI ADOZIONE

1.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza dell’Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili è il Direttore Carlo Pietrosanto, nominato ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge 190 del 6.11.2012, con Deliberazione del Consiglio Direttivo 16 gennaio 2023, n.1.

La predisposizione del presente P.T.P.C.T. 2024-2026 tiene conto degli esiti della relazione annuale sull’attuazione del P.T.P.C.T. annualità 2023, come risultante dalla scheda di consuntivo e della relazione al 31.12.2023. Le attuali dimensioni dell’Ente, non consentono una rotazione programmabile degli incarichi interni senza compromettere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Attualmente risulta in servizio, un dirigente nell’area Amministrativa, e quattro funzionari: due nel settore Amministrativo, di cui uno al Servizio Affari Generali e Personale, uno al Servizio Economico Finanziario; un funzionario al Servizio Naturalistico Agroforestale e uno nel Servizio Comunicazione Educazione Ambientale. Dei 62 dipendenti delle categorie B, C e D non titolare di AP o PO (il totale di 62 - compreso il funzionario in distacco presso la Procura di Velletri e il dipendente in comando presso la Camera dei Deputati).

Il Direttore del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili è il responsabile dell’Ente Parco della prevenzione della corruzione e predispone ogni anno, solitamente entro il 31 gennaio, la proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone all’Organo di indirizzo politico per l’approvazione.

Il Responsabile cura la trasmissione del Piano alla Regione Lazio, nonché la pubblicazione sul sito internet dell’Ente www.parcolucretili.it nella sezione *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- /Altri Contenuti- Prevenzione della corruzione*.

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 della corruzione, 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.

Le finalità del P.T.P.C.T. sono :

1) la valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;

2) stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio elaborare la strategia efficace per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

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 190/2012.

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).

Mappatura e Analisi dei Processi : 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.

Identificazione e Valutazione del Rischio : bisogna procedere innanzitutto ad individuare e descrivere i rischi insiti in ciascun processo. Con questa fase è stato individuato e classificato il livello di rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività dell’Ente.

L’analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività potenzialmente a rischio (c.d. *aree di rischio comuni e obbligatorie*) ovvero:

a) autorizzazioni;

b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi in appalto o concessione, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Come si evince dalle tabelle allegate, l’analisi svolta ha consentito di evidenziare specifiche aree di rischio:

- Gestione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Incarichi di collaborazione
- Provvedimenti di tipo autorizzatorio
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Gestione delle Spese
- Danni da fauna selvatica
- Controlli, verifiche ed ispezioni

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell’impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell’Allegato 5 al P.N.P.C.

Per ciascun processo è stato quindi stimato il valore della probabilità e il valore dell’impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti. Il valore della probabilità e il valore dell’impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

L’individuazione e la ponderazione dei livelli di rischio e l’individuazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione. Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l’individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

Per ottenere il rispetto delle regole occorre una situazione ambientale di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; questo si ottiene maggiormente quando a tutti viene chiesto di concorrere al rispetto e non solo ad alcuni considerati ad “alto rischio”.

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

- da 1 a 10 (basso rischio di corruzione);
- da 11 a 14 (medio rischio di corruzione);
- oltre il 14 (alto rischio di corruzione).

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 contenere 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".

L'Ente Parco non può attuare puntualmente la misura della "rotazione del personale alla luce della composizione numerica e professionale, della propria dotazione organica, in riferimento alle posizioni esposte a rischio corruzione. Per quanto riguarda la rotazione dei Dirigenti, tale onere spetta alla Regione Lazio, che, attraverso la Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi gestisce la selezione dei Dirigenti.

Le attività sensibili al fenomeno corruttivo 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.

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.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa (art. 1, comma 16, L. 190/2012) e il P.N.A. considerano

potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. *aree di rischio comuni e obbligatorie*) ovvero:

- a) autorizzazioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in appalto o concessione, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito di evidenziare specifiche aree di rischio 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 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);
- 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, tra cui:

- 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 seguenti ulteriori azioni:

- intensificazione degli incontri tra Direzione, Organo Politico e Dipendenti;
- rafforzamento della 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.

2.5 PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Di seguito si individua il cronoprogramma di lavoro delle scadenze previste nella parte testuale del presente piano rinviando a successivo documento di prevenzione della corruzione una programmazione di maggiore completezza.

Tempistica	Attività	Soggetto competente
Entro il 31 gennaio	Adozione PIAO e 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 <i>web</i> istituzionale e comunicazione del PTPC al Dipartimento della Funzione Pubblica.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro aprile	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).	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 30 settembre	Rivisitazione schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio.	Responsabile della Prevenzione della

		Corruzione e della Trasparenza, Dirigenti
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Presentazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Inserito nel Piao.	Responsabile 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.	Responsabile 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, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio, tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio.	Responsabile 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 Affari Generali e Personale.

2.6 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 4 del presente Piano devono essere pubblicati tempestivamente 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.

L'organo di indirizzo politico è tenuto ogni anno ad adottare, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, Trasparenza, un nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che costituisce un aggiornamento di quello precedente, in particolare attraverso modifiche tese a recepire gli indirizzi espressi e le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) negli atti adottati dalla stessa nell'anno in corso.

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*”, nell'ottica della più ampia diffusione delle informazioni e delle conoscenze, vengono resi disponibili al pubblico, le 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 2021-2023.

Lo strumento della pubblicazione consente la partecipazione attiva delle associazioni e dei cittadini garantendo 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.
- 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) Garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
- e) 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.

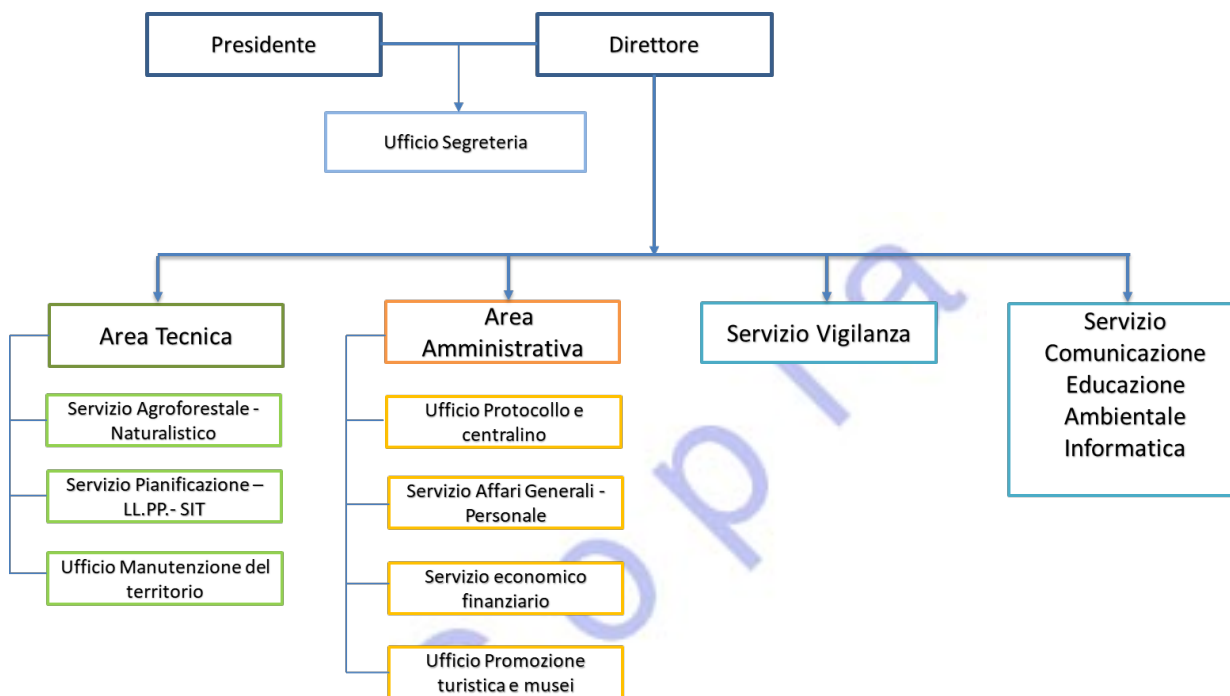
Il Programma, con le correzioni e integrazioni ritenute opportune, viene adottato annualmente dall'organo politico entro il 31 gennaio.

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 (decreto del Commissario straordinario n. P00002 del 12.02.24)

Alla luce dell'attuale assetto organico è stata elaborata una mappatura dei procedimenti in capo all'Ente Parco Naturale dei Monti Lucretili, in pubblicazione nell'apposita sezione sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Procedimenti amministrativi" (allegato n. 2 al presente documento).

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;

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 Direttore del Parco Naturale regionale dei Monti Lucretili, il dott. Carlo Pietrosanto, nominato con Deliberazione del Consiglio Direttivo 16 gennaio 2023, n.1.

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 normativa 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	Link al sistema di Misurazione e valutazione del personale
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholders</i>	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 AA.GG. E Personale	Pubblicato
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Servizio Sistema Informativo Territoriale	Pubblicato
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1 e 2 del D.Lgs 33/2013	Servizio Sistema Informativo Territoriale	Pubblicato
Provvedimenti dirigenti amministrativi- formato tabellare	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Servizio Sistema Informativo Territoriale	Pubblicato
Procedimenti con riferimento a tempi, R.P	Art. 23 comma 5 L 69/2009	Tutti i Servizi ed Uffici	Pubblicato
Consulenti e collaboratori			
Elenco dei consulenti	Art. 11 D.lgs 150/2009	Tutti responsabili di procedimento	Pubblicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

Atti di concessione	Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Funzionario Responsabile del Procedimento	In corso
Bilanci			
Bilancio Preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013-	Servizio Economico Finanziario	Pubblicato
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013-	Servizio Economico Finanziario	Pubblicato
Piano degli indicatori	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	Servizio Economico Finanziario	Pubblicato
Dati informativi relativi al personale			
<i>Curriculum</i> e retribuzione dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L 69/2009	Servizio Personale AA.GG. e	Pubblicati
<i>Curricula</i> e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Personale AA.GG. e	Pubblicati
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L 69/2009	Servizio Personale AA.GG. e	Pubblicati
Codice di comportamento	Art. 55 D. Lgs 165/2001	Servizio Personale AA.GG. e	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 AA.GG. e	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

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 AA.GG. e	Pubblicati
Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Servizio Comunicazione	Pubblicato
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L 69/2009	Servizio Personale AA.GG. e	Pubblicato
Contratti e accordi collettivi nazionali	Art. 47 D.Lgs	Servizio	Pubblicati

	165/2001	Personale e AA.GG.	
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 03/08/2011	Ufficio Manutenzione Territorio	Pubblicati

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 informazioni 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.

Il Presente documento acclude 3 allegati:

Allegato 1 “Schede della gestione del rischio”

Allegato 2 “ Mappatura dei procedimenti”

Allegato 3 Scheda relazione a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza 2024

Copia

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO N.1**FASE A**

DENOMINAZIONE PROCESSO
Assunzioni e progressioni di carriera
DESCRIZIONE
Proposta di attribuzione delle specifiche responsabilità- Valutazioni periodiche del personale
RISORSE IMPEGNATE
Direttore
CLIENTI DEL PROCESSO
Personale
RESPONSABILE DEL PROCESSO DEL PROCESSO
Direttore

FASE B e C**DESCRIZIONE DEI RISCHI / MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI**

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA'(P) (da 1 a 5)	IMPATTO (I) (da 1 a 5)	VALUTAZIONE (P×I)	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
Proposte di posizioni organizzative accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti in mancanza di meccanismi oggettivi	2	3	6	Individuazione di criteri oggettivi e condivisi relativamente alle valutazioni e alle determinazioni, su indicazione della struttura regionale competente in materia di risorse umane
Valutazioni	2	3	6	Individuazione di criteri oggettivi e condivisi relativamente alle valutazioni e alle determinazioni, su indicazione della struttura regionale competente in materia di risorse umane

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO N2**FASE A**

DENOMINAZIONE PROCESSO
Affidamento di lavori servizi e forniture (D.Lgsn.50/2016)- incarichi di consulenza professionale specialistica in assenza di idoneo personale interno.
DESCRIZIONE
Individuazione dello strumento/istituto idoneo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per la necessità dell'Ente- Affidamenti diretti- Affidamento di lavori, beni e servizi a procedura negoziata o procedura aperta – Affidamento di consulenze professionali specialistiche .
RISORSE IMPEGNATE
Tutti i servizi dell'Ente
CLIENTI DEL PROCESSO
Ditte affidatarie / Ditte escluse/ liberi professionisti
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Direttore/ Dirigente Tecnico e Amministrativo e RP per ambito di competenza

FASE B e C**DESCRIZIONE DEI RISCHI / MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI**

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA'(P) (da 1 a 5)	IMPATTO (I) (da 1 a 5)	VALUTAZIONE (PxI)	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
Definizione dei requisiti di accesso alle gare definiti in modo tale da determinare una restrizione del mercato e favorire una determinata impresa	3	4	12	Ricorso al portale acquisti in rete (Stella -Consip). Svolgimento del processo per fasi, distinzione tra RUP e Dirigente responsabile dell'atto di affidamento. Prevedere gruppi di lavoro formati da Dirigenti e funzionari dell'Ente
Definizione dei requisiti di accesso alle gare definiti in modo tale da favorire un Professionista	3	4	12	Rotazione tra i soggetti interessati distinzione tra RUP e Dirigente responsabile dell'atto di affidamento.Utilizzo di un elenco dei liberi professionisti e delle ditte per lavori, forniture e servizi, iscritti sulla piattaforma Stella e MePa.
Abuso di affidamenti diretti (D.Lgsn.50/2016)	3	4	12	Ricorso al MePa-Stella -CONSIP. Indagine di mercato. Rotazione tra fornitori. Distinzione fra estensore, responsabile del procedimento e responsabile dell'atto di affidamento. Utilizzo di un elenco dei liberi professionisti e delle ditte per lavori, forniture e servizi, iscritti sulla piattaforma Stella e MePa.

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO N3**FASE A**

DENOMINAZIONE PROCESSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
DESCRIZIONE
Concessione di Patrocini per manifestazioni promosse dall'Ente- Concessione contributi per interventi rientranti nelle finalità del Parco
RISORSE IMPEGNATE
Direttore – Responsabile del procedimento
CLIENTI DEL PROCESSO
Soggetto con o senza personalità giuridica, Enti pubblici e privati, Enti morali, associazioni, senza scopo di lucro.
RESPONSABILE DEL PROCESSO
Presidente del Parco- Direttore – Funzionario Responsabile del procedimento

FASE B e C**DESCRIZIONE DEI RISCHI / MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI**

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA'(P) (da 1 a 5)	IMPATTO (I) (da 1 a 5)	VALUTAZIONE (PxI)	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
Affidamento discrezionale del patrocinio in violazione delle pari opportunità dei soggetti	2	3	6	Redazione e custodia del registro dei soggetti percipienti. Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale
Riconoscimento di contributi economici in violazione del Regolamento per la concessione di Contributi e delle norme legislative in materia	2	3	6	Redazione e custodia del registro dei soggetti percipienti. Astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO N 4**FASE A**

DENOMINAZIONE PROCESSO
Attività di polizia giudiziaria
DESCRIZIONE
Vigilanza e contrasto reati ambientali con redazione di notizie di reato trasmesse alle Procure della Repubblica competenti; esecuzione di sequestri penali; ispezioni, perquisizioni e interrogatori delegati; testimonianza in udienza da teste operante. Esecuzione di confische e sequestri amministrativi. Iter delle sanzioni amministrative; constatazione e contestazione di illeciti amministrativi; verifica ottemperanza prescrizioni nulla osta tagli boschivi ed eventi edilizi; pagamento in misura ridotta; comunicazione di mancato pagamento; trasmissione memorie difensive; audizioni e controdeduzioni del responsabile della fase istruttoria (ex artt. 25-37-38 L.R. 29/97)
RISORSE IMPEGNATE
Servizio Sorveglianza
CLIENTI DEL PROCESSO
Soggetti indagati e trasgressori di illeciti amministrativi sul territorio del Parco.
RESPONSABILE DEL PROCESSO DEL PROCESSO
Direttore - Servizio Sorveglianza

FASE B e C**DESCRIZIONE DEI RISCHI / MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI**

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA'(P) (da 1 a 5)	IMPATTO (I) (da 1 a 5)	VALUTAZIONE (PxI)	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
Elusione dell'obbligo di vigilare e denunciare i reati	2	3	6	Rotazione periodica del personale nelle varie zone di competenza. Dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interesse
Elusione dell'obbligo di erogare sanzioni amministrative	2	3	6	Rotazione periodica del personale nelle varie zone di competenza. Dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interesse
Proposta immotivata di archiviazione del verbale di accertamento di violazione amministrativa. Riduzione arbitraria dell'importo del verbale	2	3	6	Verifica delle proposte di archiviazione a seguito di ricorso amministrativo . Controlli specifici sull'iter amministrativo che prevede il pagamento in misura ridotta. Tracciabilità del nominativo dell'assegnatario della pratica e del proponente la revoca l'archiviazione o l'annullamento.

SCHEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO 5

FASE A

DENOMINAZIONE PROCESSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato Rilascio N.O Urbanistici e Agroforestali
DESCRIZIONE
Rilascio di N.O. di competenza dell'Ente relativi ad interventi, impianti ed opere all'interno dell'area protetta e autorizzazioni attività (L.R 66/88; L394/91; L.R. 29/97)
RISORSE IMPEGNATE
Direttore Dirigente Tecnico, 1 Funzionario responsabile di procedimento, 3 ass. Tecnici, 1 esecutore tecnico
CLIENTI DEL PROCESSO
Utenti e operatori del territorio del Parco
RESPONSABILE DEL PROCESSO DEL PROCESSO
Direttore, Responsabile di procedimento

FASE B e C

DESCRIZIONE DEI RISCHI / MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA'(P) (da 1 a 5)	IMPATTO (I) (da 1 a 5)	VALUTAZIONE (PxI)	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
Abuso nell'adozione di nullaosta al fine di agevolare o danneggiare determinati soggetti	3	2	6	Evitare che il personale lavori individualmente il procedimento (almeno due persone)
Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	3	2	6	Astenzione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti
Rilascio di autorizzazioni o certificazione a soggetti che non hanno i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla norma.	3	2	6	Attuare lo strumento della trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito <i>internet</i> dedicato-costituzione di Format (Moduli) contenente la documentazione necessaria e i requisiti richiesti per i relativi N.O.

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO 6**FASE A**

DENOMINAZIONE PROCESSO
Danni da fauna selvatica
DESCRIZIONE
Stima dei danni da fauna selvatica a colture ed allevamenti, su domanda degli interessati ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla L.R. n° 29/97
RISORSE IMPEGNATE
Direttore , Dirigente tecnico, 1 Funzionario responsabile di procedimento, 1 ass. Tecnico, 2 Esecutori tecnici
CLIENTI DEL PROCESSO
Utenti e operatori del territorio del Parco
RESPONSABILE DEL PROCESSO DEL PROCESSO
Direttore, Responsabile di procedimento

FASE B e C**DESCRIZIONE DEI RISCHI / MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI**

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA'(P) (da 1 a 5)	IMPATTO (I) (da 1 a 5)	VALUTAZIONE (PxI)	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
Abuso dei danni da fauna selvatica al fine di agevolare alcuni soggetti	3	2	6	Evitare che il personale lavori individualmente il procedimento (almeno due persone)
Uso di falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare alcuni soggetti nell'accesso agli indennizzi	3	2	6	Controllo da parte della dirigenza sulla documentazione presentata al fine di valutarne la regolarità

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO N7**FASE A**

DENOMINAZIONE PROCESSO
Gestione delle spese
DESCRIZIONE
Emissione provvedimenti di liquidazione e mandati di pagamento a favore dei creditori
RISORSE IMPEGNATE
Direttore – 1 Funzionario Responsabile di procedimento – 1 Ass. Area Amm – 1 Esec. Area Amm
CLIENTI DEL PROCESSO
Utenti , operatori
RESPONSABILE DEL PROCESSO DEL PROCESSO
Direttore - 1 Funzionario Responsabile di procedimento

FASE B e C**DESCRIZIONE DEI RISCHI / MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI**

DESCRIZIONE DEI RISCHI	PROBABILITA'(P) (da 1 a 5)	IMPATTO (I) (da 1 a 5)	VALUTAZIONE (PxI)	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nel percepimento di importi non dovuti	2	3	6	Controllo con modalità e cadenze casuali di giustificativi contabili pagati
Emissione di provvedimenti di spesa in assenza di DURC o con DURC irregolare.	2	3	6	Costituzione di un archivio informatico centralizzato dove vengono riportati i nominativi degli enti/soggetti con DURC regolare e la scadenza degli stessi.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Obblighi di pubblicazione ex art. 35 d. lgs 33/2013 ENTE PARCO DEI MONTI LUCRETILI

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	INIZIATIVA	NORMATIVA	RESPONSABILE	PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE
Accesso agli atti	istanza di parte	L. 241/1990 - Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Ente Parco dei Monti Lucretili	Direttore – ogni Servizio per materia di competenza info@parcolucretili.it ente@pec.parcolucretili.it	accoglimento oppure diniego	30gg
APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	istanza d'ufficio	D.LGS. 118/2011	Direttore – Dirigente Amministrativo P. Zangara – funzionario Serv. Economico Finanziario info@parcolucretili.it	Deliberazione	30gg
APPROVAZIONE BILANCIO CONSUNTIVO	istanza d'ufficio	D.LGS. 118/2011	Direttore – Dirigente Amministrativo P. Zangara – funzionario Serv. Economico Finanziario info@parcolucretili.it	Deliberazione	30gg
VARIAZIONI DI BILANCIO TRA MISSIONI E PROGRAMMI (SE NON DI COMPETENZA DI ALTRI SOGGETTI)	istanza d'ufficio	Art. 51, co. 1 D. Lgs. 118/2011	Direttore – Dirigente Amministrativo P. Zangara – funzionario Serv. Economico Finanziario info@parcolucretili.it	Deliberazione	30gg
APPROVAZIONE BILANCIO GESTIONALE E DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO	istanza d'ufficio	d. lgs. 118/2011 art. 39	Direttore – Dirigente Amministrativo P. Zangara – funzionario Serv. Economico Finanziario info@parcolucretili.it	Determinazione	30gg
RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI E CONSEGUENTI VARIAZIONI SU ESERCIZIO PRECEDENTE ED ESERCIZIO IN CORSO	istanza d'ufficio	d. lgs. 118/2011 art. 3 comma 4	Direttore – Dirigente Amministrativo P. Zangara – funzionario Serv. Economico Finanziario info@parcolucretili.it	Determinazione	30gg
VARIAZIONI DI BILANCIO COMPENSATIVE TRA MISSIONI E PROGRAMMI	istanza d'ufficio	d. lgs. 118/2011 art. 51	Direttore – Dirigente Amministrativo P. Zangara – funzionario Serv. Economico Finanziario info@parcolucretili.it	Determinazione	30gg
PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE, VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA	istanza d'ufficio	legge regionale 11/2020 art. 32 comma 5	Direttore – info@parcolucretili.it	Determinazione	30gg
Liquidazione fatture	istanza d'ufficio	D.LGS. 118/2011	tutti i R.P. per ambito di competenza – info@parcolucretili.it	Determinazione	30 gg data fattura
Pagamento mediante emissione mandato informatico	istanza d'ufficio	D.LGS. 118/2011	Direttore	MANDATO	28-12
GESTIONE ECONOMALE	istanza d'ufficio	REGOLAMENTO ECONOMATO	Direttore – Dirigente Amministrativo P. Zangara – funzionario Serv. Economico Finanziario info@parcolucretili.it	Determinazione	28-12
Concessione contributi	istanza di parte	Regolamento Patrocinio e contributi	Presidente- presidente@parcolucretili.it - Funzionario R.P. G. Meneguzzi - info@parcolucretili.it	Deliberazione	60 gg
Tirocinio curriculare	istanza di parte	Normativa regionale e Convenzione tra Ente promotore ed Ente ospitante	Funzionario R.P. G. Meneguzzi- info@parcolucretili.it	Determinazione	30gg
Sanzioni Amministrative	istanza d'ufficio	Normativa statale e regionale – Regolamento sanzioni amministrative	Direttore – Rup/aff. L.Confaloni-A.Pietrini L.confaloni@parcolucretili.it - a.pietrini@parcolucretili.it - direttore@parcolucretili.it	Archiviazione – iscrizione ruolo esecutivo	5 anni
Autorizzazione al transito con armi	istanza di parte	Normativa statale e regionale – Regolamento per il trasporto di armi e l'introduzione di mezzi di cattura della fauna selvatica ed esplosivi nel territorio del Parco dei Monti Lucretili	Direttore - Rup L.Ciccolini L.ciccolini@parcolucretili.it - C.Parlagreco c.parlagreco@parcolucretili.it - info@parcolucretili.it	Autorizzazione o diniego	30gg
Invio ai comuni, a seguito del ritrovamento di rifiuti, della comunicazione che lo obbliga alla rimozione dei rifiuti abbandonati	istanza d'ufficio	art 192 del d. Lgs. 152/2006 e smi	Agenti accertatori - Sorveglianza	Rapporto amministrativo	30gg
Partecipazione a bandi per richieste finanziamenti	istanza d'ufficio	Normativa regionale e relativa al bando di partecipazione	Responsabile unico del procedimento nominato - info@parcolucretili.it	determine e delibere relative alla gestione delle procedure	conforme a quanto stabilito al bando di partecipazione
Contratti pubblici per Lavori/Servizi/Forniture - Procedure di gara/Aggiudicazione/inizio Lavori, SAL e chiusura procedimento anche attraverso l'utilizzo delle piattaforme	istanza d'ufficio	d.lgs. 18 aprile 2016 n°50	Responsabile unico del procedimento nominato - info@parcolucretili.it	determine e delibere relative alla gestione delle procedure	Modalità e termini secondo legge contenuti nella documentazione di gara
Obbligo di comunicazione relativo ai procedimenti amministrativi e sull'anticorruzione tramite sistemi informativi telematici per la gestione degli appalti (ANAC, MEF, BDAP, SITARL, CUP)	istanza d'ufficio	d.lgs. 18 aprile 2016 n°50	Responsabile unico del procedimento nominato - info@parcolucretili.it	compilazione on line di certificati e atti propedeutici alle procedure	a rilascio della documentazione richiesta
RILASCIO NULLAOSTA URBANISTICI	istanza di parte	Normativa statale, Regionale, Piano d'assetto	Direttore - info@parcolucretili.it	Nullaosta	60gg
RILASCIO NULLAOSTA AGRO- FORESTALI	Istanza di parte	Normativa statale, Regionale, Piano d'assetto	Direttore – info@parcolucretili.it	Nullaosta	60gg
RILASCIO NULLAOSTA RECINZIONI A FINI AGRICOLI	istanza di parte	Normativa statale, Regionale, Piano d'assetto	Direttore – info@parcolucretili.it	Nullaosta	60gg
INDENNIZZI DANNI DA FAUNA SELVATICA	istanza di parte	L. R. 4/2015-L.R 7/2018	Direttore – info@parcolucretili.it	Nullaosta	60gg
Autorizzazione sorvoli- autorizzazioni a riprese	istanza di parte	normativa regionale Regolamento interno	Sorveglianza- Servizio Agroforestale Naturalistico – info@parcolucretili.it	Autorizzazione	30gg

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	94008720586
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Parco Naturale Regionale Monti Lucretili
Nome RPCT	Carlo
Cognome RPCT	Pietrosanto
Qualifica RPCT	Direttore
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	1/16/2023
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Il livello effettivo di attuazione è di circa il 90% considerando che viene eseguita la procedura semplificata in quanto il Parco dei Monti Lucretili conta su una sola risorsa di personale che è il Direttore
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	non sono stata riscontrate crititicità
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento	No	
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) (più risposte sono possibili).	No	
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		

2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)	si	
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	No	
2.F.00 0	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.00 00	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<u>domanda facoltativa</u>)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	No	
3	MISURE SPECIFICHE		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	L'amministrazione non svolge attività ispettive
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Albo on line, anticorruzione, banca dati della PA, archivio storico, bandi e gare, elenco determinazioni, bilancio, modulistica, organi istituzionali, normativa, organizzazione, sede e contatti, statistiche ente, privacy
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	1
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	No	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	semestrali per campioni di obblighi
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		

5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Si	Corso Valore PA - Università degli Studi Roma TRE
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università	Si	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	1
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	58	58 (di cui n. 2 unità in comando presso il Tribunale di Tivoli, n. 1 unità in comando presso il Tribunale di Velletri e di n. 1 unità in comando presso il Senato della Repubblica)
6.B	Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	

6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (<u>domanda facoltativa</u>)	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	competenza amministrazione regionale
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	competenza amministrazione regionale
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	competenza amministrazione regionale
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Si	
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower		

11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	

12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		

14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.		

Copia