



**PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2019 - 2021  
(LEGGE N. 190 DEL 6.11.2012)**

**APPROVATO CON DELIBERA  
DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**N. 2 del 22.02.2019**

## SOMMARIO

PRESENTAZIONE.....	3
PREMESSA .....	4
ART. 1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO .....	6
Responsabile della prevenzione della corruzione .....	6
ART. 2 LA GESTIONE DEL RISCHIO. METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	7
La mappatura dei processi.....	7
La valutazione del rischio.....	7
L'identificazione del rischio .....	8
La ponderazione del rischio .....	9
Il trattamento del rischio.....	10
Trattamento del rischio e misure di neutralizzazione .....	10
ART. 3 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	10
ART. 4 CODICE DI COMPORTAMENTO .....	11
ALTRE INIZIATIVE .....	13
Rotazione del personale .....	13
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione .....	13
Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti .....	13
Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	13
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	14
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	15
Adozione di misure per la tutela del Whistleblower.....	16
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	18
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	19
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive .....	19
Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.....	19
ALLEGATO 1_GESTIONE DEL RISCHIO .....	21
TABELLA A: "Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale" .....	21
TABELLA B: "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi" .....	22
TABELLA C: "Autorizzazioni e nulla osta".....	25
TABELLA D: "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" .....	26

## PRESENTAZIONE

In esito alla pubblicazione nella G.U. in data 25.10.2016 del Decreto del Ministero dell'Ambiente, del Territorio e del Mare del 8.09.2016, che ha modificato e integrato il Decreto Istitutivo del 2001, il Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna ha avviato le attività per la predisposizione di tutti gli atti conseguenti alle modifiche introdotte da detto decreto.

L'attribuzione della funzione di responsabile della trasparenza e anticorruzione in capo al Direttore generale, il documento mantiene ancora la struttura dei documenti già approvati e pertanto viene redatto per adempiere all'onere formale imposto dalla legge; si rimanda ad una fase successiva la puntualizzazione in esito all'aggiornamento della programmazione.

L'ente inoltre si avvale dell'applicazione informatica "Whistleblower" messa a disposizione dall'Anac, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

### La tutela del Whistleblower.

Nel presente PTPC è stato dedicato apposito paragrafo denominato "Adozione di misure per la tutela del Whistleblower" con l'indicazione, secondo la normativa vigente, delle fasi principali che caratterizzano tale tutela.

La Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", prevede al punto 7.5 "Whistleblowing" quale misura di prevenzione della corruzione, il Whistleblowing che deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC. Tale provvedimento è stato innovato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", di cui si tiene conto.

L'adozione delle conseguenti procedure può risultare, come hanno fatto diversi enti pubblici, inclusi gli Enti Parco (v. delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso numero 15 del 26/04/2016 — Parco Nazionale del Vesuvio che con Determinazione Dirigenziale n. 184 del 27 maggio 2016 approva l'attuazione delle misure previste nel Piano.) da separati atti, di taglio operativo a cui il Piano può rinviare, dando adeguata pubblicità nell'apposita sezione del sito dedicata.

Già nel presente piano e nel sito istituzionale, affinché non resti scoperta od incerta la tutela del

Whistleblower, verrà data opportuna evidenza al fatto che anche l'A.N.A.C "riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54bis del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165", come confermato dalla citata Legge 30 novembre 2017, n. 179 art. 1.

## **PREMESSA**

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha innovato la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione, introducendo nel nostro ordinamento un ampio e complesso sistema organico di prevenzione della corruzione.

La c.d. Legge Anticorruzione attua impegni previsti da disposizioni internazionali. Essa, valorizzando principi costituzionali quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche ha introdotto nel nostro ordinamento un insieme di norme volte alla creazione di un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Strumento principale di riferimento è il piano triennale per la prevenzione della corruzione che viene definito e trasmesso dalle pubbliche amministrazioni centrali, ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi del comma 5 dell'art. 1 Legge 190/2012.

Fanno da importante corollario alla Legge n. 190/2012 anche i seguenti atti normativi che hanno orientato la stesura del presente atto:

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";

D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";

D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Particolare considerazione merita ancora il Piano Nazionale Anticorruzione il Piano Nazionale dell'Anticorruzione, di seguito il PNA, di cui alla delibera CIVIT (oggi Autorità nazionale anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche A.N.AC.) n. 72 dell'11 settembre 2013, che fornisce indicazioni sull'approvazione, redazione e diffusione dei piani triennali per la prevenzione della corruzione.

Come previsto dalla normativa di riferimento, in particolare dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione viene proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed è adottato dall'organo di indirizzo politico. Il Parco

Geominerario ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza con la delibera n. 60 Del 30.09.2016.

Il piano, per il triennio 2019-2021, è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, il Dott. Ciro Pignatelli.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, questo Ente in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, dell'assunzione del personale avvenuta nel dicembre 2015, che ha di fatto azzerato l'organico storico dell'Ente, ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da compromettere l'attività dell'Ente in quanto il nuovo personale non dispone ancora delle competenze adeguate al fine di ricoprire ruoli di responsabilità. Pertanto l'amministrazione ritiene opportuno non applicare per l'anno in corso alcuna rotazione del personale e tenere in essere senza alcuna modifica il Piano Anticorruzione redatto per il triennio 2018-2020 anche per il triennio 2019-2021.

## **ART. 1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della legalità nella pubblica amministrazione", l'Ente Parco adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Parco Geominerario, in linea con PNA, costituisce uno strumento che disciplina un "processo" articolato in fasi tra loro funzionalmente collegate e finalizzate a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della c.d. corruzione.

Pertanto, con la redazione del piano si intende delineare un programma di attività e misure specifiche, che richiedono una preliminare fase di analisi dell'organizzazione dell'Ente, delle sue regole e prassi di funzionamento, in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal PNA approvato dalla C.I.V.i.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

### **Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente Parco, anche in considerazione del particolare rilievo attribuito dalla legge n. 190/2012 alla trasparenza è il Dott. Ciro Pignatelli, nominato con Deliberazione del Commissario Straordinario Prof. Tarcisio Agus n. del 2018 che già svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza di cui al D.lgs 150/2009. Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le funzioni e i compiti assegnatigli dalla legge 190/2012, in particolare redige e propone il piano triennale per la prevenzione della corruzione che poi viene adottato dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

## **ART. 2 LA GESTIONE DEL RISCHIO. METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

### **La mappatura dei processi**

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

In ottemperanza al disposto della Legge 190/2012 il Piano deve fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. In questa fase sono stati quindi individuate le attività svolte maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle che la Legge 190/2012 già considera come tali, che per l'Ente Parco sono:

- le attività di acquisizione e progressione del personale;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- le attività di autorizzazione o concessione;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

### **La valutazione del rischio**

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;

- analisi;
- ponderazione del rischio.

### **L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Funzionari competenti per Servizio
- indicazioni tratte dal P.N.A.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO" delle tabelle di seguito riportate.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato. Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.



Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato **Allegato 5 del PNA**, di seguito riportati:

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>
<b>0</b> nessuna probabilità <b>1</b> improbabile <b>2</b> poco probabile <b>3</b> probabile <b>4</b> molto probabile <b>5</b> altamente probabile
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
<b>0</b> nessun impatto <b>1</b> marginale <b>2</b> minore <b>3</b> soglia <b>4</b> serio <b>5</b> superiore
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
= Valore frequenza x valore impatto

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITA' ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO Di RISCHIO" delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

### La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO

## **Il trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono, a loro volta, configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso Piano è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre ed attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

## **Trattamento del rischio e misure di neutralizzazione**

Il trattamento del rischio è il processo tendente a modificare il rischio, consistente nella individuazione e valutazione di tutte quelle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio stesso, implicando, tale operazione, anche la valutazione per quali rischi sia previsto un trattamento prioritario.

L'ultima fase nella quale è divisa la gestione del rischio consiste nel monitoraggio e nelle azioni di risposta. Tali azioni di monitoraggio comportano la valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

Questa operazione, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati, deve essere svolta dai responsabili delle singole aree dell'Ente.

Le risultanze di tale monitoraggio sono comunicate, a cura degli stessi soggetti, al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione di ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio di cui sopra è, altresì, svolto in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

## **ART. 3 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE**

La Legge 190/2012 prevede che il Piano Anticorruzione indichi le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Vista l'articolazione dell'Ente in settori e le attività svolte, tutto il personale dell'amministrazione svolge direttamente o indirettamente un'attività ricompresa nell'elenco di cui all'art. 3, nell'ambito del servizio di riferimento. A partire dal corrente anno 2014 vengono, pertanto, inseriti nel piano annuale di formazione per il personale argomenti inerenti le attività a rischio di corruzione, con particolare riferimento ai contenuti della Legge 190/2012

prevedendo, se del caso, approfondimenti sui temi della legalità e dell'etica nonché sulle norme in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione. Il Responsabile della corruzione individua i dipendenti che di volta in volta dovranno partecipare ad un programma formativo. È prevista la partecipazione dei dipendenti dell'Ente ai corsi di formazione specifici così come previsti dei commi 8 e 10 dell'art. 1 del d. lgs. 165 del 30 marzo 2001.

#### **ART. 4 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Nell'adottare il codice di comportamento si è tenuto conto delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni dell'autorità nazionale anticorruzione (delibera n. 75/2013).

Esso si applica in generale a tutti i dipendenti del Parco Geominerario, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012. Norme particolari sono previste per i Responsabili delle Aree strutturali dell'Ente nonché per i dipendenti che svolgono attività di front-office.

Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei Responsabili d'Area, apposite clausole di risoluzione specifiche per le varie fattispecie, destinate ad operare in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice e dal Codice generale.

Il codice di comportamento è stato approvato con deliberazione del Commissario n. 56 del 5.11.2014. La diffusione del Codice di comportamento è assicurata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il dipendente è tenuto ad osservare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel presente piano di prevenzione della corruzione.

Il dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richiesti e segnalando, direttamente o per il tramite del proprio responsabile, eventuali fatti illeciti riscontrati nell'ambito dell'Ente o comunque ogni fatto ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e

dell'art. 8 del Codice Generale. Il destinatario delle segnalazioni di cui sopra adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato ed il diritto alla riservatezza del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori tali da consentire al procedente di prescindere dalla segnalazione in ordine alla ricostruzione dei fatti rilevanti ai fini disciplinari.

All'atto dell'assunzione e/o dell'assegnazione all'area strutturale dell'Ente il dipendente informa per iscritto il Responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso continui ad avere o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti economici o di collaborazione con il soggetto con cui lo stesso abbia avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il Responsabile competente valuta quanto comunicato in relazione alla ricorrenza di possibili conflitti di interesse, anche potenziali, invitando il dipendente ad astenersi dall'effettuare attività procedimentali o provvedimenti in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado.

La normativa sul rapporto di lavoro disciplinano le modalità di autorizzazione al personale dipendente, dirigente e non dirigente, degli incarichi extraistituzionali nonché, per gli incarichi retribuiti, le forme di comunicazione alla competente struttura del personale ai fini dell'inserimento nell'Anagrafe degli incarichi.

É in ogni caso assicurato il rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'articolo 1, comma 41, L.190/2012, coordinato con gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 62/2013.

## **ALTRE INIZIATIVE**

### **Rotazione del personale**

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, questo Ente in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da compromettere l'attività dell'Ente. Pertanto l'amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Poiché la normativa vigente prevede il ricorso all'arbitrato in maniera limitata e comunque facoltativa, l'Amministrazione si impegna a prevedere nei contratti pubblici l'autorità giudiziaria ordinaria .

### **Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

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

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

### **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- 1 - Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di

prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2 - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3 - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4 - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per

delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

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

### **Adozione di misure per la tutela del Whistleblower**

L'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, il cosiddetto Whistleblower, si riferisce alla "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Tale articolo è stato rinnovato in modo sostanziale dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 «Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti » (entrata in vigore il 29 dicembre 2017). Il rinnovato articolo 54 bis prevede che: l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura



organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a

30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 da un lato, ha modificato, con l'art. 31, il testo dell'art. 54bis introducendo l'A.N.AC., dall'altro (con l'art. 19, co. 5) ha stabilito che l'A.N.AC. «riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54bis del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, disposizione confermata dalla citata Legge 30 novembre 2017, n. 179 art. 1. Pertanto anche l'ANAC è individuato dalla legge quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

<b>Denominazione e oggetto del procedimento</b>	<b>Struttura organizzativa competente</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione previsto dalla legge o dal</b>	<b>Termine di conclusione effettivo</b>	<b>Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del</b>
---	---	--------------------------------------	--	---	---


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

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione.

### **Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- *Gestione dei rischi*
  - azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
  - controlli sulla gestione dei rischi di corruzione;
  - iniziative di automazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione;

▪ *Formazione in tema di corruzione*

- quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;
- tipologia dei contenuti offerti;
- articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione;
- articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.

▪ *Codice di comportamento*

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento;
- denunce delle violazioni al codice di comportamento;
- attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

▪ *Altre iniziative*

- numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi;
- esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- forme di tutela offerte ai Whistleblowers;
- ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione;
- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

▪ *Sanzioni*

- numero e tipo di sanzioni irrogate.

## ALLEGATO 1 - GESTIONE DEL RISCHIO

Tabella A: "Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale"

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Area Amministrativa	Reclutamento del personale	<p>Predisposizione bando di concorso</p> <p>Composizione della commissione di concorso</p> <p>Esame domande partecipazione concorso pubblico</p> <p>Procedura di ammissione dei candidati</p> <p>Valutazione e selezione dei candidati</p> <p>Redazione graduatoria</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al Reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle Regole procedurali finalizzata al reclutamento dei candidati particolari</p>	3	3	9	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa;</p> <p>Adempimenti per la trasparenza;</p> <p>Adozione del codice di comportamento;</p> <p>Astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti.</p>

**TABELLA B: "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi"**

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Tutte le aree	Espletamento di gare di appalto	<p>Predisposizione Bando di gara</p> <p>Definizione dell'oggetto di gara</p> <p>Individuazione del capitolato tecnico</p> <p>Individuazione dello strumento/ istituto per affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica eventuali anomalie delle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p> <p>Revoca bando</p>	<p>Violazione delle norme in materia di Gare pubbliche: accordi collusivi tra imprese partecipante ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti</p> <p>definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa</p> <p>abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso</p> <p>mancato controllo dei requisiti</p>	3	3	9	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa;</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del contratto;</p> <p>Adempimenti per la Trasparenza;</p> <p>Adozione del codice di comportamento;</p> <p>Formazione Astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti;</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti;</p> <p>Controllo di legittimità Controllo contabile.</p>

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Tutte le aree	Procedura ristretta semplificata	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione dirigenziale	<p>Utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare;</p> <p>violazione delle norme in materia di gare pubbliche</p> <p>accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti</p> <p>definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente</p> <p>abuso del provvedimento di revoca della lettera di invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>mancato controllo requisiti</p>	3	3	9	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa;</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale;</p> <p>Adempimenti per la trasparenza;</p> <p>Adozione del codice di comportamento responsabile del procedimento;</p> <p>Astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti.</p>

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Tutte le aree	Acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione del bando	Fase istruttoria del responsabile del procedimento	Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici	3	3	9	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa;</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale;</p> <p>Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento;</p> <p>Rotazione del personale responsabile del procedimento;</p> <p>Astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Monitoraggi del rispetto dei termini per i procedimenti;</p> <p>Controllo contabile.</p>



**TABELLA C: "Autorizzazioni e nulla osta"**

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Area Natura Pianificazione e LL.PP.	Rilascio Nulla Osta	Rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del Parco	Rilascio autorizzazioni non compatibile alle misure di salvaguardia	2	3	6	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente;</p> <p>Astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale.</p>
Area Natura Pianificazione e LL.PP.	Rilascio parere sui condoni e sanatorie	Rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del Parco in sanatoria	Rilascio autorizzazioni non compatibile alle misure di salvaguardia	2	4	8	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente;</p> <p>Astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Verifica dell'istruttoria.</p>

**TABELLA D: "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati"**

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Area Comunicazione e Promozione	Concessione di contributi, sussidi e benefici economici a persone fisiche, enti pubblici e privati, ai sensi del regolamento dell'Ente	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione dirigenziale	Indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	<p>Applicazione della normativa di Settore;</p> <p>Adempimenti per la trasparenza;</p> <p>Adozione del Codice di Comportamento;</p> <p>Astensione per conflitto di interessi;</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti;</p> <p>Controllo contabile Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale;</p> <p>Verifica atto liquidazione del Dirigente.</p>