



Direzione: DIREZIONE

Delibera del Presidente (con Firma Digitale)

N. D00014 del 31/03/2021

Proposta n. 65 del 31/03/2021

Oggetto:

Adozione dell'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023.

Copia

Estensore

CARLONI VINCENZO

_____firma elettronica_____

Responsabile del Procedimento

CARLONI VINCENZO

_____firma elettronica_____

Il Direttore

V. LODOVISI

_____firma digitale_____

Il Presidente

G. RICCI

_____firma digitale_____

IL PRESIDENTE
Assunti i poteri del consiglio

VISTA la Legge Regionale n° 56 del 09/09/1988 istitutiva di questa Riserva Naturale;

VISTA la Legge Regionale 22 maggio 1995, n. 29, avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni leggi regionali in attuazione all'art. 13 della legge regionale 18 novembre 1991, n. 74 (Disposizioni in materia di tutele ambientale – Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 11 aprile 1985, n. 36);

VISTA la Legge 6 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree Protette";

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

VISTO l'art. /9 della Legge Statutaria Regionale 11 novembre 2004, n. 1, di approvazione del "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA altresì, la Legge Regionale 14 luglio 2014 n° 7, che all'art. 1 stabilisce funzioni e compiti degli organi di controllo degli enti pubblici dipendenti della Regione Lazio;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00287 del 23/11/2018 di nomina del Presidente della Riserva Naturale Monte Navegna e Monte Cervia nella persona del Sig. Giuseppe Ricci;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00018 del 15/01/2020 di nomina del Direttore della Riserva Naturale Monte Navegna e Monte Cervia nella persona del Dott. Vincenzo Lodovisi;

VISTO il contratto di diritto privato per il conferimento dell'incarico di Direttore del Parco, sottoscritto tra il Presidente e il Dott. Vincenzo Lodovisi in data 03/02/2020;

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n° 118, "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 articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n° 42" e successive integrazioni e modificazioni;

VISTA la Legge Regionale 20 novembre 2001, n° 25, "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Lazio", per quanto compatibile con il D.Lgs. n° 118/2011 sopra richiamato;

VISTO il Bilancio di Previsione 2021-2023 adottato con Deliberazione del Presidente n° D00031 del 30/09/2020 e trasmesso alla Regione Lazio con nota prot. n° 1052 del 16/10/2020 per la relativa approvazione;

VISTA la Legge Regionale 27 dicembre 2019, n. 26 – Bilancio di Previsione finanziario 2021-2023 della Regione Lazio, pubblicata sul B.U.R.L. n° 106 (supplemento n.2) del 31/12/2020;

VISTO l'art. 6, comma 1, lettera l) della suddetta L.R. n° 26/2020 con il quale, ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 11/2020 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 47, comma 5, del D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche, viene approvato il Bilancio di Previsione per l'anno finanziario 2021 e pluriennale 2022-2023, deliberato da questo Ente;

CONSIDERATO che, a norma dell' art. 30 della legge N. 25 del 20.11.2001, il Consiglio Direttivo dell' Ente deve approvare gli atti di indirizzo e le direttive nei confronti del Direttore, per l'attività amministrativa e gestionale di sua competenza nelle more dell'insediamento degli altri membri;

CONSIDERATO che attualmente il Presidente, nominato come sopra in premessa, svolge le funzioni del Consiglio Direttivo dell' Ente e ne assorbe le competenze di cui sopra;

VISTA la Legge 190 del 2012, che all'art. 1 comma 8 prevede che "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. [...]";

CONSIDERATA la necessità di adottare l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021-2023;

VISTA la bozza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione predisposta per il triennio 2021-2023 dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione corredato della procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (WHISTLEBLOWING);

RITENUTO di adottare la suddetta bozza di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021-2023, tenuto conto del comunicato del Presidente dell'ANAC del 13 novembre 2019 recante "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza – Differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione" dal quale si desume confermata la scadenza del 31 gennaio 2020 anche per la pubblicazione del Piano medesimo;

RICORDATO che con Deliberazione del Presidente n° D00006 del 26 febbraio 2020 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione l'attuale direttore Vincenzo Lodovisi;

TENUTO CONTO del piano della performance 2021-2023 adottato con Deliberazione n. D00003 del 2/2/2021;

CONSIDERATO che la presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa per l'Ente;

DELIBERA

tutto quanto esposto in premessa viene qui richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

1. di adottare il piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021-2023, allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e costitutiva;
2. di adottare la procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (WHISTLEBLOWING), allegata alla presente deliberazione a formarne parte integrante e costitutiva;
3. di dare mandato al Direttore in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, per quanto di rispettiva competenza, con la collaborazione degli uffici dell'Ente Parco, di predisporre altresì ogni altro atto necessario a dare seguito alla presente deliberazione;
4. di trasmettere copia della presente deliberazione alla Regione Lazio – Direzione Regionale Capitale Naturale Aree protette ai fini di ogni successivo adempimento previsto;
5. di inviare la presente deliberazione al servizio amministrativo per la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente Parco e nell'albo on line;
5. di rendere la presente Deliberazione immediatamente esecutiva.

RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2023

INDICE

PREMESSA

PARTE PRIMA

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. FINALITA' E CONTENUTI.

1. individuazione delle attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 l.190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.
2. previsione, per le attività individuate ai sensi del capitolo 1, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
3. previsione, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del capitolo 1, di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
4. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
5. monitoraggio dei 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
6. individuazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza
7. procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità

PARTE SECONDA

SEZIONE TRASPARENZA

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

PREMESSA

Il D. Lgs. 25/05/2016 n°97 ha profondamente innovato la materia della prevenzione della corruzione e dell'integrità e trasparenza, apportando cospicue modifiche, abrogazioni e integrazioni alla materia di cui al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n°831 del 3 agosto 2016.

Successivamente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria Delibera n°1208 del 22 novembre 2017 ha varato un aggiornamento del PNA: tale ultimo documento costituisce la base del presente, primo, aggiornamento del documento precedentemente adottato dall'Ente Parco nelle modalità sopra meglio riportate.

La recente entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017 n.179, recante "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" costituisce ulteriore aggiornamento normativo da tenere in considerazione dell'aggiornamento per il triennio 2018-2020, pur dovendosi tener conto che le previste Linee Guida ANAC su tale materia, attese ma a tutt'oggi non ancora pubblicate, costituiranno il necessario presupposto per l'elaborazione di misure specifiche in capo all'amministrazione per l'adozione di prassi applicative. **L'aggiornamento per l'anno 2019 del P.N.A.** approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 fornisce un'analisi di dettaglio con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale e il ruolo e le funzioni del RPCT. In particolare, si segnala che l'**Allegato 1** fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" a partire dal PTPCT 2021-2023.

Nel corso del 2017, inoltre, sono intervenute fondamentali riforme normative nel campo della contrattualistica pubblica, che influiscono massimamente sull'assetto della prevenzione della corruzione. E' infatti entrato in vigore il cd. correttivo al codice degli appalti D. Lgs. 50/2016, ovvero il Lgs. 56/2017, che, tra l'altro, è intervenuto in materia di contratti pubblici sotto soglia, introducendo modifiche normative tali da vanificare quanto disposto dall'ANAC nella Linea Guida a ciò dedicata (n.4 del 2016); è stato poi varato il D.L. n.50/2017, convertito in L.96/2017, che ha rafforzato il ruolo dell'ANAC.

Con comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, è stato **differito al 31 marzo 2021** il termine ultimo per la predisposizione e la **pubblicazione del PTPCT 2021-2023**. L'Ente è tenuto ad adottare, entro tale data, un aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, che oggi ricomprende anche previsioni in materia di trasparenza ed integrità, da redigere a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui contenuti sono rinvenibili nella vigente formulazione della l. 190/2012.

Con deliberazione del Presidente nr.D0006 DEL 26/2/2020 il Direttore dell'Ente è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, giusta disposizione dell'ANAC la quale ha chiarito che la scelta relativa alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrebbe ricadere sul Direttore dell'Ente Parco, purchè non sussistano in concreto cause di conflitto di interesse.

PARTE PRIMA

L'ADOZIONE DEL NUOVO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. FINALITA' E CONTENUTI

Il presente Piano rinnova i contenuti dell'ultimo piano di prevenzione della corruzione adottato nell'anno 2020 e si prefigge lo scopo di perseguire gli obiettivi strategici di ridurre l'opportunità della realizzazione dei casi di corruzione, di aumentare la capacità di rinvenire casi di corruzione, di creare un contesto sfavorevole all'insorgere di casi corruttivi, come previsto dalle più recenti Linee guida emanate dall'ANAC.

Restano pertanto confermati i seguenti criteri metodologici:

1. La necessità di soffermarsi sullo specifico, sulla definizione e le implicazioni del concetto di maladministration come reale target della pianificazione e dell'attività di prevenzione della corruzione;
2. L'esigenza di coinvolgere, tanto nella pianificazione quanto nell'attività, il maggior numero possibile di soggetti e di attori esterni ed interni all'amministrazione come chiave dell'efficacia dell'azione di prevenzione e repressione;
3. L'esigenza di prevedere un coordinamento con tutte le attività di pianificazione e programmazione caratterizzanti l'Ente pubblico, con particolare attenzione e riguardo alla pianificazione della performance anche individuale;
4. la necessità di indirizzare la condotta, nella gestione dei rischi di corruzione, nella direzione e verso le finalità di una realizzazione sostanziale dell'interesse pubblico;
5. l'esigenza di operare una mappatura dei processi, che in molti casi va affiancata a quella dei procedimenti amministrativi;
6. nel trattamento del rischio, l'utilità di porre l'attenzione sulle misure ulteriori da prevedere, oltre a quelle obbligatorie, come metodo virtuoso per pervenire a risultati più rilevanti e duraturi di prevenzione.

Il piano si propone di rafforzare gli obiettivi del piano con un metodo di lavoro che preveda nel corso dell'anno un maggiore coinvolgimento di tutti gli Organi, Settori e Servizi dell'amministrazione nel perseguimento delle finalità sopra segnalate.

Il contesto territoriale in cui opera questo Ente, ovvero il comprensorio Turano Cicolano nell'appennino centrale, all'interno della Provincia di Rieti nel quadrante che confina con la Regione Abruzzo e precisamente con la provincia dell'Aquila fa riferimento un **contesto socio economico** che non presenta particolare attenzione in relazione alle tematiche di cui al presente Piano.

Il fenomeno più evidente è il progressivo decremento della popolazione residente cui corrisponde un analogo fenomeno dell'invecchiamento.

Il perimetro dell'Area protetta consta di otto Comuni tra cui il più popoloso è Roccasinibalda con ab.795 ed il meno popoloso è il comune di Marcatelli 85 ab. Per una popolazione complessiva di circa 2700 abitanti.

Il reddito medio pro-capite si aggira intorno a 14.500 € (provincia di Rieti € 20.056, Regione Lazio € 21.200)

Il tessuto economico è caratterizzato dalla presenza di poche microimprese a conduzione familiare. I settori economici prevalenti, sia pure in un contesto di spopolamento e invecchiamento generalizzato, appaiono essere la zootecnia ed i servizi collegati alla multifunzionalità in agricoltura soprattutto sul versante della Valle del Turano.

In tale contesto si ritiene di dover puntare sul rafforzamento amministrativo consolidando una prassi che parta dagli indirizzi dei vertici gestionali e si snodi quindi in maniera organica negli atti di gestione dei responsabili dei servizi nel pieno rispetto della separazione delle funzioni di indirizzo e controllo dalla gestione.

Il metodo di lavoro alla luce della modesta entità della struttura sarà basato sull'adattamento reciproco, sulla condivisione dei dossier e sulla collaborazione orizzontale e verticale.

Si farà riferimento alla reportistica sulle attività lavorative instaurando una attiva e fattiva collaborazione di tutti gli uffici nell'adozione, ciascuno nelle proprie competenze e prerogative, di protocolli e prassi virtuose, coordinate in modo organico sotto il coordinamento del Responsabile.

E' intenzione di proseguire nell'azione di rafforzamento anche perseguendo l'obiettivo di incrementare la dotazione organica, la razionalizzazione logistica attualmente precaria e del tutto

inidonea a causa della dichiarazione di inagibilità della sede della Riserva avvenuta a seguito del sisma del centro Italia del 2016.

Si punterà sull'obiettivo di una razionalizzazione logistica ed amministrativa degli uffici, dei protocolli e della documentazione, ed inoltre, un ulteriore perfezionamento nell'inserimento on line della documentazione informatica accessibile sul portale "Amministrazione Trasparente".

L'Ente adotta puntualmente la pianificazione per la Performance individuale e collettiva.

In relazione alle misure di prevenzione da adottare la rivisitazione delle schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio è, invece, effettuata in occasione dell'adozione del presente Piano, ricordando comunque che una parte rilevante dei processi sensibili fanno capo alla Regione Lazio cui il personale dipendente fa riferimento sia per quel che concerne il trattamento giuridico che economico.

Nella presente stesura del Piano si intende individuare un programma delle attività in previsione degli adempimenti dell'anno 2021.

Copia

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

TEMPISTICA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE
Entro il 31 marzo 2021	Predisposizione dell'aggiornamento 2021-2023 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021, comprensivo delle disposizioni programmatiche in materia di trasparenza ed integrità, ontestuale pubblicazione degli stessi nel sito web istituzionale e comunicazione del PTPC all'ANAC.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Tempestivamente	Trasmissione dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, e del Codice di comportamento ai dipendenti in servizio (mediante l'invio a tutti i dipendenti attraverso il servizio di posta elettronica regionale).	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Tempestivamente dopo la pubblicazione delle linee guida ANAC	Stesura protocolli operativi per la segnalazione da parte del dipendente, di condotte illecite cui sia venuto a conoscenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Entro il 1 luglio 2021	Rivisitazione (facoltativa) schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Direttore, Dirigenti
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito web di una relazione recante i risultati dell'attività	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
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 2020, 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, - Regione Lazio
Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Piano Triennale della Prevenzione al momento dell'assunzione	Servizio Amministrativo

1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA', TRA LE QUALI QUELLE DI CUI AL COMMA 16 L.190/2012, NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Il Piano Triennale 2020-2022 prevede, sette ambiti potenzialmente a rischio di corruzione, con la corrispondente adozione di altrettante Schede di gestione del Rischio, sulla base delle indicazioni fornite dei PNA più recenti.

Il PNA 2016, al punto n.6 "Gestione del rischio di corruzione" ha inteso "[...] confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi "; alla luce di ciò, non si evidenziano particolari necessità di revisione dell'elenco delle attività ritenute di più elevato rischio di corruzione, anche in considerazione della mancanza di formali segnalazioni, né da parte degli Organi o degli Uffici dell'Ente né di soggetti esterni, dell'opportunità di correzioni e/o proposte di modifica.

Si intende rendere operative, pertanto, le previgenti Schede di Gestione del Rischio senza sostanziali modifiche anche per il triennio in oggetto, pur con i necessari adeguamenti nei riferimenti normativi (su tutti i l D. Lgs. 50/2016, come da ultimo modificato dal correttivo) e nella consistenza dell'organico.

Le medesime vengono, pertanto, individuate nel presente Piano, riportando di seguito l'elenco delle corrispondenti attività individuate come rischiose.

	DEFINIZIONE	MOTIVAZIONE	CLASSIFICAZIONE
1	Rilascio di nulla osta preventivi di competenza dell'Ente relativi ad interventi, impianti ed opere all'interno del Parco che siano sottoposti a relative concessioni o autorizzazioni.	Il nulla-osta previsto dall'art. 28 della L.R. 29/97 costituisce il provvedimento autorizzatorio tipico degli Enti Parco regionali; tale provvedimento, di carattere preventivo, può comportare profili di rischio di corruzione, consistenti nell'indebito rilascio di pareri positivi, anche sulla base di documentazione falsa o incogruente in sede istruttoria. Si è rilevato che la fattispecie prevista dal comma 3 dell'art. 28 medesimo, avente ad oggetto provvedimenti di riduzione in pristino ("[...] 3. Qualora nelle aree naturali protette venga esercitata un'attività in difformità del piano, del regolamento o del nulla osta, il legale rappresentante dell'ente di gestione dispone la sospensione dell'attività medesima ed ordina la riduzione in pristino o la ricostituzione di specie vegetali o animali ai sensi dell'articolo 29 della l. 394/1991. [...]"), si caratterizza quale atto d'ufficio, che il rappresentante legale dell'Area Protetta è tenuto ad emettere ogniquale volta ravvisi l'esercizio di attività in difformità del Piano del Parco, del suo Regolamento o di nulla-osta, sicché sono apparsi assai esigui i margini per una eventuale induzione ad un difforme o indebito esercizio connesso a tale potestà. Il nulla-osta previsto dall'art. 28 della L.R. 29/97 costituisce il provvedimento autorizzatorio tipico degli Enti Parco regionali; tale provvedimento, di carattere preventivo, può comportare profili di rischio di corruzione, consistenti nell'indebito rilascio di pareri positivi, anche sulla base di	Area: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Processo: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

		documentazione falsa o incogruente in sede istruttoria. Si è rilevato che la fattispecie prevista dal comma 3 dell'art. 28 medesimo, avente ad oggetto provvedimenti di riduzione in pristino ("[...] 3. Qualora nelle aree naturali protette venga esercitata un'attività in difformità del piano, del regolamento o del nulla osta, il legale rappresentante dell'ente di gestione dispone la sospensione dell'attività medesima ed ordina la riduzione in pristino o la ricostituzione di specie vegetali o animali ai sensi dell'articolo 29 della l. 394/1991. [...]"), si caratterizza quale atto d'ufficio, che il rappresentante legale dell'Area Protetta è tenuto ad emettere ogniqualvolta ravvisi l'esercizio di attività in difformità del Piano del Parco, del suo Regolamento o di nulla-osta, sicché sono apparsi assai esigui i margini per una eventuale induzione ad un difforme o indebito esercizio connesso a tale potestà.	
2	Affidamento lavori in materia di: allestimenti, sentieristica, viabilità rurale, restauro e recupero edifici. Affidamento servizi in materia di: progettazione, certificazione ISO 14001, pulizia e sanificazione, gestione portali informatici, servizi di consulenza. Affidamento forniture in materia di: vestiario personale guardiaparco, autovetture, cancelleria, arredi, materiale informatico, materiale tecnico scientifico, materiale di ferramenta, materiale igienico-sanitario, materiale informativo, ecc.	Gli Enti Parco, nell'esercizio della propria attività amministrativa, acquisiscono beni, servizi e lavori in conformità e nel rispetto del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., nei limiti individuati dal bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario; la frequente necessità di reperire beni e servizi necessari al funzionamento, così come la gestione di lavori e opere pubbliche in conformità delle proprie finalità istituzionali e degli obiettivi prefissati, espongono gli uffici ai rischi derivanti dalla gestione delle procedure di gara individuate dalla vigente normativa. Stante l'esiguità dei fabbisogni di gestione ordinaria, specialmente in relazione a beni e servizi, va considerato in particolare il rischio di abuso degli affidamenti diretti nei contratti pubblici, nelle tipologie previste dall'art. 36 del Codice dei Contratti, specialmente alla luce delle modifiche introdotte dal correttivo.	Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture (sono inseriti i 13 processi indicati nell'allegato 2).
3	Proposta di attribuzione delle specifiche responsabilità e valutazioni periodiche del personale.	Il Direttore ed i dirigenti degli Enti Parco regionali hanno limitati poteri nella gestione del personale relativamente a progressioni nella carriera; esse si esplicano, ordinariamente, nelle valutazioni periodiche e, ove necessario, nella proposta di attribuzione di specifiche responsabilità ai funzionari di	Area: Acquisizione e progressione del personale - Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA - di competenza della Regione Lazio

		categoria D. Possono comunque profilarsi rischi di determinazioni effettuate in modo arbitrario al fine di favorire indebitamente alcuni dipendenti.	
4	Attività di Polizia Giudiziaria ed Amministrativa	Il Servizio di Vigilanza è responsabile di importanti funzioni ispettive e di vigilanza sul territorio, principalmente di polizia giudiziaria ed amministrativa sul territorio dell'Ente Parco. Tra i possibili rischi possono essere individuati l'elusione degli obblighi riconducibili all'ambito penalistico ed amministrativistico, nonché nelle prerogative sanzionatorie derivanti dai verbali amministrativi	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5	Trasferimenti per interventi rientranti nelle finalità del Parco	Rientra nelle finalità degli Enti Parco erogare contributi per interventi previsti dalla L.R.29/97 e dal vigente Regolamento del Parco in materia: può profilarsi il rischio di erogazioni attribuite arbitrariamente in violazione od elusione del Regolamento medesimo, anche mediante l'utilizzazione di documentazione falsa o irregolare.	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Processo: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO
6	Erogazione degli indennizzi per danni da fauna selvatica a colture e produzioni agricole del Parco.	La stima dei danni da fauna selvatica su colture e produzioni agricole sul territorio del Parco, su domanda degli interessati, ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla finalità degli Enti Parco costituisce attività prettamente tecnica, effettuata da dipendenti specializzati adibiti a tali valutazioni istruttorie. Viene rilevato il rischio di abusi nella compilazione delle stime, anche mediante l'utilizzo di documentazione falsa s/o incongruente.	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione degli Organi e degli Uffici, proporre e/o recepire eventuali aggiornamenti, integrazioni e modifiche ove ritenute necessarie; si individua comunque nel 1° luglio 2021 il termine per avviare, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, una procedura facoltativa di rivisitazione schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio.

2. PREVISIONE, PER LE ATTIVITA' INDIVIDUATE AI SENSI DEL CAPITOLO 1, DI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Le Schede di gestione del rischio, allegate al presente documento, permettono di prevedere, per le attività indicate nella lettera a), meccanismi di formazione – Fase A - , meccanismi di attuazione – Fase B – e meccanismi di controllo – Fase C – delle decisioni idonei a garantire il rischio di corruzione.

Pertanto, le n.7 Schede allegate corrispondono ai rischi individuati nel precedente capitolo 1 e rispondono alle necessità dell'Amministrazione di gestire concretamente i suddetti rischi.

3. PREVISIONE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE ATTIVITA' INDIVIDUATE AI SENSI DEL CAPITOLO 1, DI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.

Ai sensi del presente Piano Triennale 2021-2023, tutti gli organi dell'Ente Parco e tutto il personale, con particolare riguardo ai dirigenti e ai responsabili di servizio, sono tenuti a prestare la propria attiva e fattiva collaborazione indicando, al Responsabile per la Prevenzione della corruzione, prassi inefficienti o incongrue, e suggerendo proposte di miglioramento e nuove buone pratiche.

Il Responsabile è tenuto a segnalare con tempestività, non appena a conoscenza, criticità e individuare rimedi tra quelli indicati nelle Schede Gestione del Rischio o suggerendone ulteriori.

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione vigila costantemente sull'effettivo rispetto dei termini, anche sulla base di quanto pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente recependo, in caso di criticità, segnalazioni di altri uffici o soggetti esterni.

5. MONITORAGGIO DEI 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

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili: il responsabile della prevenzione della corruzione vaglierà su ogni situazione di potenziale conflitto di interesse al fine di prevenire criticità.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui all'art. 6 bis della legge 241/90 con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato; si richiama altresì la necessità di inserire, nei provvedimenti dell'Ente e nei contratti, clausole finalizzate ad evitare ogni possibile conflitto d'interesse.

6. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La pubblicazione sul sito internet del Parco www.navegnacervia.it delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sulla base del presente Piano così come in precedenza nel Programma Triennale, 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 Trasparenza, valutazione e merito, Avvisi e concorsi e Albo dell'Ente), entro 15 giorni dalla data di adozione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente.

Preso atto delle novità, ed anche delle semplificazioni operate dal d. lgs. 97/2016 e dalla susseguente normativa, l'Ente sta proseguendo il suo programma di ampliamento della trasparenza della documentazione, agevolata dal, contemporaneo, snellimento degli archivi cartacei del protocollo, degli inutili duplicati e di pratiche pregresse, oltre alla sistematica revisione dell'archiviazione.

Nel prossimo triennio verrà ulteriormente perfezionata e completata la messa on line della documentazione che, sulla base della vigente normativa, deve essere pubblicata sul portale Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, oltre a puntuali informazioni sullo stato dell'arte dell'attività ordinaria dell'Ente, dei Lavori Pubblici, degli Eventi e delle altre iniziative gestite dagli uffici del Parco.

La pregressa previsione di un "Responsabile per la Trasparenza" e di "Referenti", come dettagliato nella Parte Seconda, è stato adeguato alla previsione normativa del d. lgs. 97/2016 e, precipuamente, della più volte richiamata Delibera ANAC n°1310 del 28 dicembre 2016.

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, e ogni altro dato previsto ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Nell'anno di riferimento verrà implementata e completata la messa on line della documentazione che, sulla base della vigente normativa, deve essere pubblicata sul portale Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, oltre a puntuali informazioni sullo stato dell'arte dell'attività ordinaria dell'Ente, dei Lavori Pubblici, degli Eventi e delle altre iniziative gestite dagli uffici del Parco.

7. PROCEDURA PER LA SEGNALEZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'

L'art. 1, comma 51, della legge 90/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis 1, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", successivamente modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017 in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con prot. n. AP3208 del 22 novembre 2019 sono state recepite le procedure di Whistleblowing già individuate a livello regionale. Le stesse sono state comunicate a tutti i dipendenti del Parco e pubblicate sul sito dell'Ente Parco sezione amministrazione trasparente "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione". In particolare è stata emanata la circolare sulla procedura della segnalazione di illeciti e regolarità e il relativo modulo di segnalazione.

Scopo del documento è stato quello di rimuovere i fattori di ostacolo o disincentivazione al ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento. La segnalazione, con tutte le indicazioni del caso, può essere comunicata a mezzo del servizio postale, brevi manu oppure tramite la nuova casella di posta elettronica specificatamente creata "whistleblowing.navegnacervia@regione.lazio.it".

PANTOUFLAGE

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, un conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituire un *favor* nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

La conseguenza della violazione di tale obbligo si riversa sui contratti conclusi e gli incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della loro nullità, con il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti: trattasi di una norma per definizione di stretta applicazione e che ha, pertanto, carattere tassativo.

PARTE SECONDA SEZIONE TRASPARENZA

Si confermano le prassi adottate nella precedente stesura del piano rinvenuto: in particolare, l'Ente, in modo non dissimile rispetto alle prassi sinora adottate:

1. prevede, in capo al soggetto (responsabile del procedimento) che detiene il dato, il compito di elaborarlo e trasmetterlo per la pubblicazione;
2. dispone che l'Ufficio (settore-servizio) di appartenenza del soggetto detentore del dato (Settore amministrativo e direzione; Settore tecnico - Servizio pianificazione e LLPP; Settore tecnico - Servizio naturalistico e Servizio agricoltura e sviluppo sostenibile; Settore comunicazione; Servizio guardiaparco) ne curi, tramite un referente nominato, la pubblicazione nella sezione.

Pertanto, si individua come referente per la pubblicazione degli atti di ciascun Settore-Servizio dell'Ente Parco (Uff. Tecnico, Uff. Amministrativo, Direzione, Presidenza, Uff. Comunicazione e Guardiaparco) la sig. Maria Lucia FELLI, al quale tutti gli Uffici sopra detti dovranno comunicare l'atto oggetto di pubblicazione.

Relativamente ai dati ed ai documenti oggetto di pubblicazione, ci si riporta, in linea generale, alle modifiche normative di cui si è dato conto nella precedente stesura di Piano.

Si riporta di seguito, analogamente a quanto effettuato nei precedenti Programmi triennali per la trasparenza, il seguente schema sugli obblighi di pubblicazione e sullo stato dell'arte.

Tabella 1			
Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della performance. Piano e relazione sulla performance	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Predisposto
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholders	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Da fare
Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti			
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa	Pubblicate, ridefinita collocazione sul portale
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5 L 69/2009	Tutte le Aree e Servizi	Da definire e da pubblicare
Dati informativi relativi al personale			
Curriculum e retribuzione dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L 69/2009	Servizio Amministrativo	Pubblicate
Curriculum titolari di posizioni organizzative	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Amministrativo	Pubblicati a cura della Giunta Regionale
Curricula e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Amministrativo – Servizio Economico-Finanziario	Pubblicati
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L 69/2009	Servizio Amministrativo	pubblicati
Codici di comportamento	Art. 55 D. Lgs 165/2001	Servizio Amministrativo	Pubblicati a cura della Giunta Regionale
Dati relativi a incarichi e consulenze			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti e ad altri soggetti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 53 D. Lgs 165/2001	Aree o servizi competenti ex L. 241/1990	Pubblicati in caso di conferimento
Dati sulla gestione economico-finanziaria /			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 69/2009 23	Servizio Economico Finanziario	Pubblicato

Piano dei pagamenti	Art. 6/3 D. lgs. 35/2013	Servizio Economico Finanziario	Pubblicato
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Istituzione accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Artt 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Servizio Amministrativo – Servizio Economico- Finanziario	Previsto nelle sezioni di Amministrazione Trasparente

La successiva Tabella 2 riassume altre categorie di dati non previsti 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	Area Amministrativo	Pubblicati
Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Servizio Comunicazione	Pubblicati
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Area Amministrativa, Area Tecnica Lavori Pubblici	Pubblicati
Bandi di concorso	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Servizio Amministrativo	In caso di necessità
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Servizio Comunicazione e amministrativo	Pubblicate, da aggiornare e ridefinire collocazione sul portale
Elenchi documenti richiesti per Procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art. 57 D.Lgs 82/2005	Servizio Amministrativo, Servizio Comunicazione	Da definire
Censimento servizio Permanente Delle auto	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Direzione	pubblicato

Infine, la Tabella 3 riassume gli nuovi obblighi emergenti dal d. lgs. 97/2016 richiesti dall'Ente Parco.

Tabella 3			
Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo (d. lgs. 97/2016)	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Atti degli OIV	Art. 11	Servizio Amministrativo	Pubblicato
Dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito)	Art.13	Servizio Amministrativo	Pubblicati
Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 14	Servizio Amministrativo e Tecnico	Pubblicati
Criteri di misurazione e valutazione delle performance del personale	Art. 19	Servizio Amministrativo	Riportato sul Piano della Performance
Dati distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 19	Servizio Amministrativo	Dati gestiti a cura della Giunta Regionale
Pubblicità dei dati relativi alle procedure di gara ex lgs. 50/2016	Art 31	Tutte le Aree e Servizi	Da pubblicare in caso di adozione
Carta dei servizi del Parco o analogo documento contenente gli standard di qualità dei servizi dell'Ente	Art. 28	Servizio Comunicazione	Da pubblicare in caso di adozione
Informazioni su tempi, costi unitari, e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche e, in particolare, i relativi strumenti di programmazione adottati.	Art. 32	Area Tecnica	Da pubblicare in caso di adozione

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI TRASPARENZA

Per una completa attuazione della seconda parte del presente Piano, 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 prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione (vedi sopra).

Concorrono all'attuazione medesima, oltre al Responsabile, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti.

Il Responsabile della Corruzione 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 Corruzione, 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, nominato con Delibera Giunta Regionale Lazio n. 346 del 20/06/2017, 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.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo politico-amministrativo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione
Dott. Vincenzo Lodovisi

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO		
RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA		
FASE A		
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario -		
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO		
DESCRIZIONE	Rilascio di nulla osta preventivi di competenza dell'Ente relativi ad interventi, impianti ed opere all'interno del Parco che siano sottoposti a relative concessioni o autorizzazioni	
RISORSE UMANE IMPEGNATE	n. (Direttore Ente, 3 Responsabili di servizio)	
CLIENTI DEL PROCESSO	Utenti del territorio del Parco	
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Direttore Ente / Responsabili del servizio	
FASE B		
1	DESCRIZIONE DEI RISCHI	
	- Abuso nell'adozione di nulla osta al fine di agevolare o danneggiare determinati soggetti - Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	
2	VALUTAZIONE DEI RISCHI	
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	3
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	3
C	VALUTAZIONE (A X B)	9
FASE C		
1	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	
	A) distinzione tra RUP e responsabile del servizio della firma dei nulla osta;	
	b) richiesta sopralluoghi random o puntuali da parte dei GP	
	c) gruppo di lavoro formato da funzionari e personale di vigilanza dell'Ente	

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO	
RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA	
FASE A	
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario -	
AREA: Acquisizione e progressione del personale - Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA (di competenza regionale)	
DESCRIZIONE	Proposta di attribuzione delle posizioni organizzative; Valutazioni periodiche del personale
RISORSE UMANE IMPEGNATE	n. 1 (Direttore Ente)
CLIENTI DEL PROCESSO	Dipendenti che possono usufruire delle posizioni organizzative
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Direttore Ente
FASE B	
DESCRIZIONE DEI RISCHI	
• Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	
VALUTAZIONE DEI RISCHI	
PROBABILITA (DA 1 A 5)	1
IMPATTO (DA 1 A 5)	1
VALUTAZIONE (A X B)	1
FASE C	
MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	
Individuazione di criteri oggettivi e condivisi relativamente alle valutazioni e alle determinazioni in oggetto	

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO	
RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA	
FASE A	
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Processo: ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA ED AMMINISTRATIVA	
AREA: Vigilanza e repressione dei reati ambientali con redazione di notizie di reato alle Procure della Repubblica competenti, esecuzione di sequestri penali, ispezioni, perquisizioni ed interrogatori delegati, testimonianza in udienza da teste operante. Costatazione e contestazione di illeciti amministrativi; esecuzione di confische e sequestri amministrativi. Iter delle sanzioni amministrative.	
DESCRIZIONE	
RISORSE UMANE IMPEGNATE	n. 9 (9 Guardiaparco)
CLIENTI DEL PROCESSO	Soggetti indagati e trasgressori di illeciti amministrativi sul territorio del Parco
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Guardiaparco nelle funzioni di PG
FASE B	
DESCRIZIONE DEI RISCHI	
Elusione dell'obbligo di vigilare e di denunciare i reati	
Elusione dell'obbligo di erogare sanzioni amministrative	
Archiviazione, o riduzione dell'importo, immotivate di verbale amministrativo	
VALUTAZIONE DEI RISCHI	
PROBABILITA (DA 1 A 5)	3
IMPATTO (DA 1 A 5)	5
VALUTAZIONE (A X B)	15
FASE C	
MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	
a) rotazione periodica del personale nelle varie zone di competenza;	
b) dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interesse;	
c) affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati in modo casuale.	

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO	
RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA	
FASE A	
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	
AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Processo: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO	
DESCRIZIONE	Contributi per interventi rientranti nelle finalità del Parco
RISORSE UMANE IMPEGNATE	n. 4 (Direttore Ente, 3 Funzionari)
CLIENTI DEL PROCESSO	Soggetti con o senza personalità giuridica, enti pubblici e privati, enti morali, associazioni senza scopo di lucro
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Direttore Ente / Responsabili di servizio
FASE B	
DESCRIZIONE DEI RISCHI	
Riconoscimento di contributi in violazione del regolamento dell'Ente Parco sulla materia	
Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso ai contributi	
VALUTAZIONE DEI RISCHI	
PROBABILITA (DA 1 A 5)	2
IMPATTO (DA 1 A 5)	2
VALUTAZIONE (A X B)	4
FASE C	
MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	
a) adozione del regolamento	
b) VERIFICHE E SOPRALLUOGHI	

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO	
RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA	
FASE A	
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	
AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario –	
Processo: EROGAZIONE DEGLI INDENNIZZI PER DANNI DA FAUNA SELVATICA A COLTURE E PRODUZIONI AGRICOLE DEL PARCO	
DESCRIZIONE	Stima dei danni da fauna selvatica su colture e produzioni agricole sul territorio del Parco, su domanda degli interessati, ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla L.R. 29/97
RISORSE UMANE IMPEGNATE	n. 4 (Direttore Ente, 1 Funzionario, Guardiaparco in copia a rotazione)
CLIENTI DEL PROCESSO	Soggetti con o senza personalità giuridica
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Direttore Ente /Responsabili del servizio
FASE B	
DESCRIZIONE DEI RISCHI	
Abuso nella stima dei danni al fine di agevolare determinati soggetti	
Uso di falsa o incongruente documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso agli indennizzi	
VALUTAZIONE DEI RISCHI	
PROBABILITA (DA 1 A 5)	2
IMPATTO (DA 1 A 5)	3
VALUTAZIONE (A X B)	6
FASE C	
MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	
a) Controllo con modalità e cadenza casuali delle documentazioni presentate al fine di valutarne la congruità	
B) VERIFICHE E SOPRALLUOGHI a richiesta	
c) attività di monitoraggio	

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO	
RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA	
FASE A	
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	
AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture Affidamento lavori in materia di: allestimenti museali, sentieristica, viabilità rurale, restauro e recupero edifici. Affidamento servizi in materia di: progettazione, certificazione ISO 14001, Bilancio Ambientale, pulizia e sanificazione, gestione portali informatici, servizi di consulenza. Affidamento forniture in materia di: vestiario personale guardiaparco, autovetture, cancelleria, arredi, materiale informatico, materiale tecnico scientifico, materiale di ferramenta, materiale igienico-sanitario, materiale informativo, ecc.	
Processo: Affidamento acquisti forniture ed incarichi di natura professionale	
DESCRIZIONE	
RISORSE UMANE IMPEGNATE	n. 4 (Direttore Ente, 3 Funzionario)
CLIENTI DEL PROCESSO	Ditte affidatarie e ditte escluse
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Direttore Ente / Responsabili di servizio
FASE B	
DESCRIZIONE DEI RISCHI	
Definizione dei requisiti di accesso alle gare definiti in modo tale da favorire una ditta Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire una ditta Violazione dei principi di incompatibilità nell'affidamento degli incarichi Abuso degli affidamenti diretti ex art.36 c.2 D.Lgs. 20/2016 e s.m.i.	
VALUTAZIONE DEI RISCHI	
PROBABILITA (DA 1 A 5)	4
IMPATTO (DA 1 A 5)	4
VALUTAZIONE (A X B)	16
FASE C	
MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	
a) ricorso a CONSIP e/o MEPA ;	
b) gruppo di lavoro	
c) creazione di una "white list" di aggiudicatari virtuosi	
d) rotazione tra fornitori	
e) creazione di elenchi ditte di lavori, forniture, servizi/professionisti	

PROCEDURA PER LA SEGNALEZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

L'art. 1, comma 51, della legge 90/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis 1, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", successivamente modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017 in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing. Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

2. SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

3. OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALEZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
 - una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
 - se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
 - se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
 - l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
 - ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

4. MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALEZIONE

L'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti un apposito modello il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio. La segnalazione va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, il quale potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione interna non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica **whistleblowing@navegnacervia.it** previa scannerizzazione del modulo di segnalazione; In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o brevi manu; In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno

la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riservata/personale".

5. **ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE** La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'amministrazione e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.). Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi informativi e alle strutture competenti ad adottare eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

6. **FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER** A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

B) **Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower** Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'Amministrazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: • deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione: - al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione; - all'Ufficio P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; - all'Avvocatura che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'amministrazione; - all'Ispettorato della funzione pubblica.

7. **RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER** La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso

della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo Pagina 28 / 29 scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura. Per ulteriori approfondimenti si fa rinvio al Piano della prevenzione della Corruzione della Regione Lazio ovvero al P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione).

Copia