



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE n. XX del xxxxx

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)
2022 - 2023 - 2024**

- AGGIORNAMENTO -

Premessa

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge 3 agosto 2009, n. 116 è stata adottata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Con il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il *“Il nuovo Codice dei contratti pubblici”* e il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* il legislatore ha inteso adeguare la normativa italiana sulla trasparenza al modello cosiddetto FOIA (*Freedom of Information Act*).

Il D.lgs. n. 97/2016 ha introdotto, infatti, rilevanti modifiche in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, intervenendo nel quadro organico di strumenti e responsabilità, disegnato per la prima volta con la Legge n. 190 del 2012, e i provvedimenti normativi ad essa collegati (D.lgs. n. 33 del 2013, D.lgs. n. 39 del 2013 e D.P.R. n. 62 del 2013).

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico cosiddetto accesso civico disciplinato dall'art. 5, commi 1 (*“accesso civico semplice”*) e 2 (*“accesso civico generalizzato”*) del D.lgs. 97/2016 *“Decreto trasparenza”*).

La trasparenza, così come adeguata, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con Deliberazione n. 4 del 7 marzo 2019 il Parco Regionale Valle del Treja ha approvato il *“Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per l'effettivo esercizio del diritto di accesso”* contenente specifiche disposizioni, in materia di trasparenza, riguardanti gli istituti dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

Il presente documento si basa sull'assetto organizzativo dell'Ente Parco come risultante al momento dell'approvazione del Piano medesimo.

L'aggiornamento 2022-2024, mantenendo sostanzialmente inalterata la struttura del precedente Piano, salvo gli adeguamenti resisi necessari per l'effetto delle intervenute riorganizzazioni interne, intende rendicontare le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC 2021-2023, approvato con Deliberazione n. 10 del 30 marzo 2021 e proporre, laddove possibile, un aggiornamento delle stesse.

Quadro normativo

Nella redazione del Piano si è tenuto conto della seguente normativa:

1. Legge 3 agosto 2009, n. 116, *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”* convertita, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221;

2. Legge 6 novembre 2012 n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e ss.mm. e ii.;
3. Legge 27 maggio 2015 n. 69, *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
4. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e ss.mm. e ii.;
5. Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e ss.mm. e ii.;
6. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e ss.mm. e ii.;
7. Codice dei Contratti D.lgs. 163/2006, aggiornato al decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e successivamente modificato dal D.lgs. 50/2016;
8. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
9. Decreto-legge 18 ottobre 2012 n. 179, *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*. Art. 34-bis. *“Autorità nazionale anticorruzione”*;
10. Decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 dell’11 agosto 2014;
11. Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
12. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante: *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”*;
13. Circolare n. 1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
14. Circolare n. 2 del 19/7/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, *“Attuazione della trasparenza”*;
15. Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017, avente ad oggetto *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato”* (c.d. FOIA);
16. Delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI;
17. Delibera CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;
18. Delibera ANAC n. 144/2014 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni;

19. Determinazione ANAC n. 833/2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
20. Determinazione ANAC n. 1309/2016 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 Art. 5-bis, comma 6, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
21. Determinazione ANAC n. 1310/2016 concernente Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016;
22. Delibera ANAC n. 241/2017 concernente *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016”*;
23. Delibera ANAC n. 328/2017 concernente Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari;
24. Delibera ANAC n. 329/2017 concernente Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
25. Delibera ANAC n. 330/2017 concernente Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione;
26. D.G.R.L. 21 gennaio 2014 n. 33 recante *“Adozione del codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle Agenzia regionali”*;
27. Codice Penale Italiano, articoli dal 318 al 322;
28. PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

Oggetto e finalità

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è lo strumento previsto dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 8) con il quale il Parco Regionale Valle del Treja definisce una strategia per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

In esso vengono preliminarmente analizzate le attività dell'Ente e i suoi processi, la sua organizzazione e le sue prassi, per individuare la possibile esposizione alla corruzione. Partendo dalla individuazione delle aree di rischio, così come delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori, viene delineato un programma di attività idonee a prevenire, ridurre e neutralizzare il fenomeno corruttivo.

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 - Processo di adozione

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Dr. Gianni Guaita, Direttore del Parco Regionale Valle del Treja, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cd. RPCT) dell'Ente, con le delibere del Comitato di Gestione n. 17 del 27 marzo 2013 e n. 3 del 24 gennaio 2014.

Il RPCT predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Direttore, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Ente www.parchilazio.it/valledeltreja nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al RPCT competono, ai sensi della L. 190/2012, le seguenti attività e funzioni:

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

In capo al RPCT incombono le seguenti responsabilità:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo di che trattasi;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

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

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

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

Soggetti coinvolti

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

Tutti i dirigenti per il Settore di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 del D.lgs. n. 165/2001; art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1/3, Legge n. 20/1954 e art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. 165/2001);
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55-bis del D.lgs. 165/2001);
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1/14 Legge n. 190/2012).

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli responsabili dei Settori, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Ente costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2013.

Art. 2 - La gestione del rischio

Metodologia usata

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

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

Relativamente alla fase a) è stato individuato il "processo", concetto più ampio di quello di procedimento amministrativo, collocato all'interno del catalogo dei Processi come individuato nell'Allegato 2 del PNA (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) e successivamente analizzato al fine di identificarne il responsabile del processo con indicazione del nominativo, tutte le volte in cui ciò è possibile (ad esempio: Tizio in qualità di direttore, dirigente, funzionario responsabile del

procedimento, RUP, etc.). Coerentemente a quanto detto sulla differenza tra processo e procedimento si sottolinea che la figura del responsabile del processo non è coincidente (o perlomeno non sempre) con quella di Responsabile del procedimento.

In merito alla fase b) sono stati individuati e descritti i rischi insiti in ciascun processo. A tale scopo occorre fare riferimento all'Allegato 3 del PNA (Elenco esemplificazione rischi). Successivamente è stato attribuito un punteggio sintetico che esprima il livello di ciascun rischio tenendo in considerazione due elementi: la probabilità che l'evento rischioso si verifichi e l'impatto che questo può avere sotto ogni profilo (economico, organizzativo, di immagine, etc.). Al fine di effettuare queste valutazioni si invita a fare riferimento alla metodologia esposta dall'Allegato 5 del PNA al fine di pervenire all'attribuzione di un punteggio da 1 a 5 per ciascuna delle due componenti del rischio e poter così procedere alla valutazione complessiva del rischio come prodotto tra la probabilità e l'impatto.

Infine, in relazione alla fase c), sono state individuate le misure adottate ovvero da adottare per mitigare i rischi. A tale scopo è possibile fare riferimento alle misure obbligatorie già previste da disposizioni normative vigenti (segue l'elenco) ovvero indicare misure ulteriori da inserire nel PTPC.

Elenco misure obbligatorie:

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

In sede di prima applicazione della normativa e delle indicazioni generali per la redazione del Piano, si è ritenuto di operare mediante indicatori sintetici utilizzando come riferimento di massima la metodologia di cui agli allegati del PNA.

L'analisi di cui sopra ha consentito comunque di enucleare, con buona approssimazione, le attività sensibili al rischio di corruzione ed il diverso livello di esposizione degli uffici alla corruzione stessa. La valutazione tiene conto dei seguenti criteri:

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

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

Attività con elevato rischio di corruzione

Si ritiene che i maggiori rischi di concussione, corruzione e/o malversazione ed in generale di fenomeni concernenti l'integrità, fermo restando quelli tipizzati dalla L. 190/2012, siano individuabili negli uffici e procedimenti per i quali passa la gestione di flussi economici e finanziari, le procedure nelle quali vi è una aspettativa, anche economica, maggiormente radicata nei cittadini (appalti, risarcimenti), nonché quelli che incidono su aspettative di interesse legittimo (autorizzazioni e nulla osta) o diffuse di eccezionale importanza (Piano, Regolamento, Piano Pluriennale, governo del territorio in genere), attività di vigilanza del territorio ed attività sanzionatoria, attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

A titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività indicate dalla norma (art. 1 comma, 16 della legge), sono state considerate attività cd. sensibili le seguenti:

- Autorizzazioni, concessioni;
- Procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
- Erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa;
- Transazioni stragiudiziali;
- Sponsorizzazioni;
- Donazioni a favore dell'ente;
- Proroghe e rinnovi di un servizio o di una fornitura;
- Nomine di legali esterni;
- Affidamenti di servizi pubblici;
- Liquidazioni e collaudi;
- Affidamenti diretti;
- Procedimenti sanzionatori;
- Pagamenti in genere;
- Incarichi di consulenza, studio e ricerca di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del D.lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii;
- Alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi o concessione in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Utilizzo dei beni dell'Ente da parte del personale.

Per quanto sopra, sulla base dei servizi erogati, i principali settori che appaiono maggiormente vulnerabili al fenomeno e verso i quali appare, dunque, necessario rivolgere prioritaria attenzione per iniziative di promozione della cultura della legalità e dell'integrità, sono i seguenti:

Settore Amministrativo - Contabile:

- Servizio Amministrativo o di Segreteria;
- Servizio Economico-finanziario.

Settore Tecnico - Ambientale:

- Servizio Urbanistico e LL.PP.;
- Servizio Naturalistico;
- Servizio Agro-forestale;
- Servizio Promozione, comunicazione e educazione;
- Servizio Vigilanza.

Una volta individuate le attività a più elevato rischio di corruzione si è proceduto alla mappatura dei rischi, vale a dire all'individuazione del tipo di rischio collegato ad ognuna di esse.

La mappatura dei rischi ha presupposto una prima analisi dei singoli procedimenti e dei tempi degli stessi al fine di individuare le possibili criticità che potrebbero generare eventuali comportamenti illeciti e/o illegali.

Per ciascun rischio sono state indicate azioni e **misure** idonee a prevenirlo o quantomeno a ridurlo. In via generale tra queste azioni possiamo citare, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti:

- Assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa. Il responsabile dovrà vigilare affinché sia assicurata puntuale applicazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e delle altre fonti normative vigenti;
- Motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale: maggiore è la discrezionalità del provvedimento, tanto più è diffuso l'onere di motivazione;
- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il dirigente;
- Rispettare tutte le disposizioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento ai termini e al divieto di aggravio del procedimento amministrativo;
- Intraprendere adeguate iniziative per informare il personale sull'obbligo di astenersi in caso di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- Impartire direttive interne affinché sia rispettato, da parte di dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto della P.A., il divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso gli stessi soggetti privati destinatari della loro attività (art. 53 comma 16-ter decreto legislativo n. 165/2001);
- Verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o di soggetti cui si intende conferire incarichi per la formazione di commissioni, ovvero l'assegnazione ad uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001);
- Prevedere, nei bandi di gara, che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti

di integrità sottoscritti per l'affidamento delle commesse, costituisca una causa di esclusione;

- Prevedere e assicurare una specifica formazione per il personale dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità.
- Offrire la possibilità di un accesso on line ai servizi ai cittadini, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di informazione.

Misure specifiche per l'attività contrattuale

Nell'attività contrattuale:

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

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

Priorità di trattamento dei rischi individuati

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

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

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

L'esame del lavoro effettuato in occasione dei precedenti Piani e alla luce di quanto verificato nel corso dell'anno 2021 non ha evidenziato particolari necessità di revisione delle attività ritenute di più elevato rischio di corruzione, anche in considerazione della mancanza di formali segnalazioni da parte degli Organi o degli uffici dell'Ente o di soggetti esterni, dell'opportunità di correzioni e/o proposte di modifica né, tantomeno, del concreto verificarsi di fenomeni

corruttivi.

Si intende, pertanto, confermare l'operatività delle previgenti schede di Gestione del Rischio senza sostanziali modifiche anche per il triennio in oggetto: le medesime vengono riproposte nel presente Piano.

Misure di contrasto dei fenomeni corruttivi

Le misure che si intendono attuare sono le seguenti:

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

Considerato che presso l'Ente non sono in servizio Dirigenti oltre al Direttore, non è possibile prevedere forme di rotazione tra i Dirigenti; analogo discorso per i funzionari Responsabili dei Servizi.

Art. 3 - Programma delle attività

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

Tempistica	Attività	Soggetto competente
-------------------	-----------------	----------------------------

Entro il 31 gennaio 2022	Adozione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante indicazione del <i>link</i> .	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 10 febbraio 2022	Trasmissione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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 e della Trasparenza
Entro il 30 settembre 2022	Rivisitazione delle schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Direttore; Dirigenti
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Presentazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 15 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito web della relazione recante i risultati dell'attività.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio (35% del personale dirigenziale e 30% del personale non dirigenziale) fino a una copertura formativa non inferiore al 90% dei dipendenti entro dicembre 2022, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio, tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Dirigenti
Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al momento dell'assunzione	Tramite posta elettronica istituzionale

Art. 4 - Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui al presente art. 4 devono essere pubblicati entro 15 giorni, nell'apposita sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente".

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

comma precedente.

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

Art. 5 - Verifica del piano

È cura del Direttore, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente.

Il presente piano potrà essere modificato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di accertamento di significative necessità o di mutamenti dell'organizzazione.

Le disposizioni del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190/2012. Per tutto quanto non espressamente previsto nel piano si richiamano le disposizioni della legge 190/2012.

Art. 6 - Codice di comportamento

In qualità di dipendente della Pubblica Amministrazione ed in particolare della Regione Lazio il personale assegnato al Parco Regionale Valle del Treja è tenuto al rispetto sia del "Regolamento recante Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013" sia del "Regolamento Regionale n. 1 del 6 settembre 2002 e ss.mm. e ii. - Allegato R".

Art. 7 - Procedimento disciplinare

In merito al Procedimento Disciplinare si applicano le norme di cui al:

- D.lgs. n. 165/2001 come modificato e integrato a seguito della riforma avvenuta con D.lgs. n. 75/2017 come chiarito da ultima Circolare della Regione Lazio - Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi - Area "Provvedimenti disciplinari, Privacy, Anagrafe delle prestazioni e Contenzioso del lavoro", protocollo n. 488796 del 29 settembre 2017;
- Il Codice Disciplinare del dipendente, di cui all'Art. 3 del CCNL per personale non Dirigente - Comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 11/04/2008;
- Il Codice Disciplinare dei Dirigenti, di cui all'art. 7 del CCNL del Personale Dirigente - Comparto Regioni ed Autonomie Locali (Area II) sottoscritto in data 22/02/2010;

Art. 8 - Tutela del *whistleblower*

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo (54-bis) nel D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il quale stabilisce che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in

tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

Poiché i dipendenti assegnati al Parco Regionale Valle del Treja fanno parte del Ruolo Unico della Giunta della Regione Lazio, si rinvia a quanto verrà definito e stabilito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Regione Lazio, poiché il procedimento disciplinare è altresì stabilito dalla Regione Lazio - Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi - Area "Provvedimenti disciplinari, Privacy, Anagrafe delle prestazioni e Contenzioso del lavoro".

Art. 9 - Anti pantouflage - revolving doors

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013.

Occorre, tuttavia, evidenziare che il Parco Regionale Valle del Treja, non ha facoltà di conferire gli incarichi di cui ai Capi III - IV - V - VI del D.lgs. n. 39/2013, né di assumere personale, pertanto, non può procedere all'inserimento di clausole in caso di assunzione.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita a cura del Responsabile del Procedimento 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 nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Legale Rappresentante dell'Ente, a seguito di comunicazione del Responsabile del Procedimento ovvero del RPCT, dovrà agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165/2001.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento delle commesse il Responsabile del Procedimento dovrà ricevere mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Qualora, all'esito della verifica, risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico deve:

- astenersi dal conferire l'incarico o l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

SEZIONE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Premessa

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

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

La trasparenza:

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

Tale nuova concezione di trasparenza della P.A. si traduce in sintesi "nell'accessibilità totale" alle informazioni attraverso la pubblicazione, sui siti istituzionali, dei dati indicati dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene annualmente adottato dall'organo politico entro il 31 gennaio (ad eccezione dell'anno 2021 la cui scadenza è stata prorogata alla data del 31 marzo 2021 a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 in corso) e viene definito come un programma triennale a "scorrimento", cioè strutturato in modo da consentire annualmente l'adeguamento agli elementi di contesto.

Le misure del presente Programma Triennale formano parte integrante del Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e la relazione annuale sul suo stato di attuazione, vengono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale www.parchilazio.it/valledeltreja, nell'ottica della più ampia diffusione delle informazioni e delle conoscenze, vengono resi disponibili al pubblico informazioni riguardanti l'amministrazione e i dati pubblici indicati dalla vigente normativa, con particolare riferimento all'organizzazione, alle funzioni, ai servizi, alle attività, alle iniziative e ai programmi da svolgersi nell'arco del triennio 2022-2024.

Lo strumento della pubblicazione consente la partecipazione attiva delle associazioni e dei cittadini e una forma di controllo diffuso sull'azione amministrativa e sulla *performance*, rappresentando un fattore di stimolo per una gestione corretta ed efficiente delle risorse pubbliche, in un quadro di legalità dell'azione amministrativa.

Principi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

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

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

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

- a) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022/2024.
- b) Implementazione dei dati sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".
- c) Aggiornamento dei dati disponibili sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".
- d) Divulgazione nelle scuole delle iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione mediante incontri formativi.
- e) Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
- f) Promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente Programma, la cui redazione è stata curata dal Responsabile, sarà oggetto di aggiornamento annuale, anche in relazione a proposte, idee, valutazioni, suggerimenti in materia di trasparenza e integrità che potranno provenire dai cittadini, durante tutto il corso dell'anno, ovvero da parte del personale, che potrà far pervenire proposte, commenti, considerazioni o precisazioni sui dati e le informazioni pubblicate o sul processo.

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

Introduzione: organizzazione e funzioni

Organizzazione

Il Parco esercita le attività amministrative attraverso gli organi di governo e i dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti.

Sul sito istituzionale vengono pubblicati, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge.



Organi di indirizzo politico

Le attività attinenti all'indirizzo, consistenti nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi, e al controllo, consistenti nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione, sono attribuite al Presidente al Comitato di Gestione e all'Assemblea. Per ciascuno di questi soggetti, sul sito istituzionale, vanno indicati:

- nominativo;
- atto di nomina (estremi);
- Curriculum Vitae: tramite Link al sito istituzionale del Comune di appartenenza;
- durata incarico;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e/o altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;

Tramite Link al sito istituzionale del Comune di appartenenza:

- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c.1, lett. f) del d.lgs. 33/2013;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;

Strutture di gestione

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

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

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

- *Curriculum Vitae*;
- trattamento economico annuo complessivo;
- funzioni e competenze;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica

Responsabile della Trasparenza

Il collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché l'attuazione degli altri obblighi in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione è demandata al Responsabile per la trasparenza che, per l'Ente,

coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, così come previsto del D.lgs. 33/2013.

L'art. 43, comma 1, del Decreto legislativo attribuisce al Responsabile per la trasparenza i seguenti compiti:

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

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

Dati pubblicati e da pubblicare.

Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli elenchi dei dati la cui pubblicazione è prevista dalla normativa vigente e che sono già inseriti nel sito istituzionale dell'Ente Parco (www.parchilazio.it/valledeltreja), nonché i dati che verranno pubblicati.

Gli elenchi tengono conto della normativa vigente in materia di trasparenza applicabile agli Enti pubblici non economici; il già richiamato art. 11 comma 8 del D.lgs. n. 150/2009, che ha previsto l'istituzione sui siti web istituzionali della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di gran parte di tali disposizioni.

Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il Programma dell'Ente Parco rispetta quanto previsto dall'articolo 1 del D.lgs. n. 196/2003, (Codice in materia di protezione dei dati personali), che dispone che *"Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale"*.

Annualmente l'Ente Parco approva l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali.

La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice e relativa ai dati sensibili viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la modalità di forma anonima dei dati fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

La seguente tabella 1 riporta:

- le categorie dei dati da pubblicare di cui al paragrafo 4.2 della delibera CIVIT 105/2010 e l'allegato 1 della Delibera CIVIT 2/2012;
- il relativo riferimento normativo;
- la relativa fonte informativa, ovvero la struttura, interna o esterna, che produce tali dati e li

comunica alla struttura responsabile della pubblicazione (Direzione);

- lo stato della pubblicazione al momento dell'approvazione del presente Programma.

Tabella 1

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 D.lgs. n° 150/2009	Direzione	Pubblicato
Performance	Art. 11 D.lgs. n° 150/2009	Direzione	Pubblicato
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholders</i>	Art. 11 D.lgs. n° 150/2009	Direzione	Pubblicato
Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Art. 54 D.lgs. n° 82/2005	Direzione	Pubblicato
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.lgs. n° 82/2005	Direzione	Pubblicato
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5 L. 69/2009	Direzione	Pubblicato
Dati informativi relativi al personale			
<i>Curriculum</i> e retribuzione dirigenti	Art. 11 D.lgs. n° 150/2009, art. 21 L. 69/2009	Direzione	Pubblicato
<i>Curriculum</i> titolari di posizioni organizzative	Art. 11 D.lgs. n° 150/2009	Direzione	Pubblicato
<i>Curricula</i> e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo: Tramite Link al sito istituzionale del Comune di appartenenza	Art. 11 D.lgs. n° 150/2009	Direzione	Pubblicato
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L. 69/2009	Direzione	Pubblicato
Codici di comportamento	Art. 55 D.lgs. n° 165/2001	Direzione	Pubblicato
Dati relativi a incarichi e consulenze			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti e ad altri soggetti	Art. 11 D.lgs. n° 150/2009, art. 53 D.lgs. n° 165/2001	Direzione	Pubblicato

Dati sulla gestione economico-finanziaria			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 23 L. 69/2009	Servizio Contabile	Publicato
Piano dei pagamenti	Art. 6/3 D.lgs. n° 35/2013	Servizio Contabile	Da pubblicare
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Artt. 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Direzione	Da pubblicare

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

Tabella 2

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Publicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Art. 23 L. 69/2009	Direzione	Publicato
Publicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di PEC	Art. 34 L. 69/2009	Direzione	Publicato
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L. 69/2009	Direzione	Publicato
Contratti e accordi collettivi nazionali	Art. 47 D.lgs. n° 165/2001	Direzione	Publicato
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.lgs. n° 82/2005	Direzione	Publicato
Bandi di concorso	Art. 54 D.lgs. n° 82/2005	Direzione	In caso di necessità
Regolamenti	Art. 54 D.lgs. n° 82/2005	Direzione	Publicato
Elenchi documenti richiesti per procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art. 57 D.lgs. n° 82/2005	Direzione	Publicato
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM 03/08/2011	Direzione	Publicato

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

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

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

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

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

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO (SCHEDA 1)**PARCO REGIONALE VALLE DEL TREJA****FASE A**

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

FASE B

1	DESCRIZIONE DEI RISCHI	
1.1	Abuso nell'adozione di nulla osta al fine di agevolare o danneggiare determinati soggetti	
1.2	Uso di accertata falsa o incongruente documentazione al fine di agevolare determinati soggetti	
2	VALUTAZIONE DEI RISCHI	
2.1		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	1
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	1
C	VALUTAZIONE (A X B)	1
2.2		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	1
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	1
C	VALUTAZIONE (A X B)	1

FASE C

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

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO (SCHEDA2)**PARCO REGIONALE VALLE DEL TREJA****FASE A**

1	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
	AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte; Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; Procedure negoziate; Affidamenti diretti; Revoca del bando; Redazione del cronoprogramma; Varianti in corso di esecuzione del contratto; Sub-appalto; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
2	DESCRIZIONE
	Affidamento lavori in materia di: allestimenti museali, sentieristica, viabilità rurale, restauro e recupero edifici. Affidamento servizi in materia di: progettazione, 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.
3	RISORSE UMANE IMPEGNATE
	n. 5 (Direttore Ente, 1 Responsabili di servizio, 2 Responsabili del procedimento, 1 dipendenti dell'Ente)
4	CLIENTI DEL PROCESSO
	Ditte affidatarie e ditte escluse
5	RESPONSABILE DEL PROCESSO
	Direttore / Responsabili del procedimento
6	ULTERIORI ELEMENTI (EVENTUALI)

FASE B

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

FASE C	
1	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
1.1	a) ricorso a CONSIP; b) distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento; c) gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente
1.2	a) ricorso a CONSIP; b) distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento; c) gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente
1.3	a) distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento; b) gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente in assenza di commissione aggiudicatrice
1.4	a) ricorso a CONSIP; b) rotazione tra fornitori; c) gruppo di lavoro formato da funzionari e dirigenti dell'Ente in assenza di commissione aggiudicatrice; d) creazione di elenchi ditte di lavori, forniture, servizi/professionisti

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO (SCHEDA3)**PARCO REGIONALE VALLE DEL TREJA****FASE A**

1	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
	AREA: Acquisizione e progressione del personale - Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA
2	DESCRIZIONE
	Proposta di attribuzione delle posizioni organizzative; Valutazioni periodiche del personale
3	RISORSE UMANE IMPEGNATE
	n. 1 (Direttore Ente)
4	CLIENTI DEL PROCESSO
	Dipendenti che possono usufruire delle posizioni organizzative; Dipendenti che possono usufruire delle progressioni di carriera
5	RESPONSABILE DEL PROCESSO
	Direttore
6	ULTERIORI ELEMENTI (EVENTUALI)

FASE B

1	DESCRIZIONE DEI RISCHI	
1.1	Valutazioni o proposte di posizioni organizzative accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	
2	VALUTAZIONE DEI RISCHI	
2.1		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	2
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	1
C	VALUTAZIONE (A X B)	2

FASE C

1	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
1.1	Individuazione di criteri oggettivi e condivisi relativamente alle valutazioni e alle determinazioni in oggetto

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO (SCHEDA4)**PARCO REGIONALE VALLE DEL TREJA****FASE A**

1	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
	AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Processo: ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA ED AMMINISTRATIVA contratto; Sub-appalto; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
2	DESCRIZIONE
	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. Constatazione e contestazione di illeciti amministrativi; esecuzione di confische e sequestri amministrativi. Iter delle sanzioni amministrative.
3	RISORSE UMANE IMPEGNATE
	n. 10 (Direttore Ente, 1 Responsabili di Servizio, 7 Guardiaparco, 1 Dipendente tecnico nominabile Ausiliario di Polizia Giudiziaria per casi specifici).
4	CLIENTI DEL PROCESSO
	Soggetti indagati e trasgressori di illeciti amministrativi sul territorio del Parco.
5	RESPONSABILE DEL PROCESSO
	Direttore / Responsabili del procedimento
6	ULTERIORI ELEMENTI (EVENTUALI)

FASE B

1	DESCRIZIONE DEI RISCHI	
1.1	Elusione dell'obbligo di vigilare e di denunciare i reati	
1.2	Elusione dell'obbligo di erogare sanzioni amministrative	
1.3	Archiviazione, o riduzione dell'importo, immotivate di verbale amministrativo	
2	VALUTAZIONE DEI RISCHI	
2.1		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	3
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	5
C	VALUTAZIONE (A X B)	15
2.2		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	3
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	3
C	VALUTAZIONE (A X B)	9
2.3		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	2
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	3
C	VALUTAZIONE (A X B)	6

FASE C

1	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI	
1.1	a) dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interesse; b) affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati in modo casuale.	
1.2	a) dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interesse; b) affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati in modo casuale.	
1.3	a) istituzione di una commissione di almeno 3 membri per la valutazione dei ricorsi amministrativi; b) controlli specifici sull'iter amministrativo che prevede il pagamento in misura ridotta, ordinanza ingiunzione e/o archiviazione, iscrizione al ruolo; c) in caso di ordinanza archiviazione, indicazione espressa del nominativo di chi ha effettuato la votazione motivazione addotta.	

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO (SCHEDA5)**PARCO REGIONALE VALLE DEL TREJA****FASE A**

1	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
2	DESCRIZIONE
	Contributi per interventi rientranti nelle finalità del Parco
3	RISORSE UMANE IMPEGNATE
	n. 2 (Direttore Ente e 1 dipendente)
4	CLIENTI DEL PROCESSO
	Soggetti con o senza personalità giuridica, enti pubblici e privati, enti morali, associazioni senza scopo di lucro.
5	RESPONSABILE DEL PROCESSO
	Direttore / Responsabili del procedimento
6	ULTERIORI ELEMENTI (EVENTUALI)

FASE B

1	DESCRIZIONE DEI RISCHI	
1.1	Riconoscimento di contributi in violazione del regolamento dell'Ente Parco sulla materia	
1.2	Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso ai contributi	
2	VALUTAZIONE DEI RISCHI	
2.1		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	2
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	2
C	VALUTAZIONE (A X B)	4
2.2		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	1
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	1
C	VALUTAZIONE (A X B)	1

FASE C

1	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
1.1	a) distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento; b) nomina di commissione per la valutazione dei requisiti per l'ammissione al contributo
1.2	Distinzione tra RUP e responsabile dell'atto di affidamento

SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO (SCHEDA6)**PARCO REGIONALE VALLE DEL TREJA****FASE A**

1	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO
	AREA: Provvedimenti ampliati 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
2	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 Constatazione e contestazione di illeciti amministrativi; esecuzione di confische e sequestri amministrativi. Iter delle sanzioni amministrative.
3	RISORSE UMANE IMPEGNATE
	n. 3 (1 Direttore; 1 Responsabile del Procedimento; 1 Perito abilitato)
4	CLIENTI DEL PROCESSO
	Soggetti con o senza personalità giuridica, enti pubblici e privati.
5	RESPONSABILE DEL PROCESSO
	Direttore Ente / Responsabile del Procedimento / Perito abilitato
6	ULTERIORI ELEMENTI (EVENTUALI)

FASE B

1	DESCRIZIONE DEI RISCHI	
1.1	Abuso nella stima dei danni al fine di agevolare determinati soggetti	
1.2	Uso di falsa o incongruente documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso agli indennizzi	
2	VALUTAZIONE DEI RISCHI	
2.1		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	2
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	4
C	VALUTAZIONE (A X B)	8
2.2		
A	PROBABILITA (DA 1 A 5)	2
B	IMPATTO (DA 1 A 5)	2
C	VALUTAZIONE (A X B)	4

FASE C

1	MISURE PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI
1.1	Rotazione con modalità e cadenza aleatoria tra i tecnici incaricati; Sopralluoghi finalizzati alla stima eseguiti con l'assistenza di almeno un Guardiaparco;
1.2	Controllo con modalità e cadenza casuali da parte della dirigenza delle documentazioni presentate al fine di valutarne la congruità