



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 05/2016

**OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 -2018 – Approvazione.**

L'anno duemilasedici, il giorno Settembre del mese di Marzo alle ore 17.30 presso la sede dell'Ente Parco nazionale dell'Alta Murgia in Gravina in Puglia alla Via Firenze n. 10, previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare n. 0000283 del 21/12/2015, nelle persone dei Signori:

**Cesare Veronico – Presidente**

Michele D'Ambrosio

Michele Della Croce

Nicola Dilerma

Antonio Masiello

Maria Cecilia Natalia

Vito Nicola Ottombrini

Francesco Tarantini

Cesareo Troia

Presente	Assente
X	
	X
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	

**Collegio dei Revisori dei Conti**

Dott. Giuseppe Mongelli - Presidente

Dott. Fabio Diomede

Dott. Vincenzo Pesce

Presente	Assente
X	
	X
	X

Assiste con funzioni di Segretario il Direttore dell'Ente f.f., Fabio Modesti;



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

Il Consiglio Direttivo,

**VISTA** la legge quadro sulle aree protette del 6 dicembre 1991, n. 394 così come integrata e modificata dalla Legge 9 dicembre 1998, n. 426;

**VISTO** il D.P.R. 10 marzo 2004, il quale, in attuazione dell'art. 2, comma 5, della legge 9 dicembre 1998, n. 426, è stato istituito l'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 0000282 del 16/10/2013, con il quale è stato adottato lo Statuto dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. GAB-DEC -2012-0000056 del 15/03/2012, acquisito agli atti dell'Ente con prot. n. 926 del 22/03/2012, con il quale il sottoscritto veniva nominato Presidente dell'Ente;

**DATO ATTO** che l'art. 9, comma 13, della legge 394/91 e s.m.i., dispone che agli Enti Parco si applicano le disposizioni di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012 n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**VISTO**, in particolare, l'articolo 1, comma 5 e 8, della legge 190/2012 che individua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa, unitamente al Piano della Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

**VISTO**, altresì, l'articolo 1, comma 8, che prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio dell'anno in corso curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

**VISTO** il 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), che dispone, all'articolo 10, comma 1, che ogni amministrazione adotti un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e, al comma 2, che le misure del programma per la trasparenza siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72;



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

**VISTA** la Deliberazione Presidenziale n. 06/2013 del 02/04/2013 con la quale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 il Direttore f.f. di questo Ente;

**RITENUTO**, pertanto, necessario procedere, ai sensi della legge 190/2012, all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 -2018 – Annualità 2016, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

### **DELIBERA**

1. Le premesse sono parte integrante della presente deliberazione.
2. **DI APPROVARE**, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 -2018 – Annualità 2016 dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
3. **DI DARE MANDATO** al Direttore f.f. quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione di questo Ente di trasmettere telematicamente il Piano di cui al punto 2 al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 1, comma 60, lettera a) della legge 190 del 2012.

Il Funzionario Istruttore  
Maria Bartolomeo

Il Direttore f.f.  
Fabio Modesti

Il Presidente  
Cesare Veronico





parco nazionale  
dell'**alta murgia**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PER GLI ANNI 2016/2018**

**(Approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 05/2016 del 23/03/2016)**

**PREMESSA**

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

L'intervento legislativo di cui alla legge n. 190/2012 si muove, dunque, nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Tra questi, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione 58/4 (c.d. Convenzione di Merida), firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116 e soprattutto la Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificata dall'Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110, nonché al rapporto redatto dal GRECO, "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

La legge n. 190/2012 prevede, pertanto, una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, figura che questo Ente ha individuato nella persona del Direttore dell'Ente con apposita Deliberazione Presidenziale.



parco nazionale®  
dell'**alta murgia**

## **1. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO**

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come ad esempio nel caso di pagamenti illeciti) ma anche indiretto connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa, pertanto, imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere prevedendo che tutte le amministrazioni pubbliche definiscano un proprio piano di prevenzione del fenomeno corruttivo atto a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione indicando, altresì, gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e le procedure dirette a formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ai sensi dell'articolo 1, commi 5 e 60 della legge n. 190/2012, difatti, ogni pubblica amministrazione deve adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), documento fondamentale per la definizione della strategia interna di prevenzione della corruzione, contenente tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, ritenute necessarie ai fini della lotta al fenomeno, provvedendone all'aggiornamento annuale.

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

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

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Deliberazione Presidenziale n. 06/2013 del 02/04/2013 individuato nella persona del Direttore dell'Ente.





parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

## **2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

### **SERVIZIO N. 1- Servizio Finanziario**

#### **Attività:**

- predisposizione e gestione dei Bilanci (preventivo e consuntivo);
- variazioni, assestamenti, riequilibri;
- accertamento e riscossione delle entrate, predisposizione reversali di incasso;
- impegni di spesa, liquidazione e mandati di pagamento;
- tenuta dei registri e annotazione impegni di spesa ed accertamenti;
- rapporti con il Tesoriere e con la Banca d'Italia;
- rapporti con i Revisori dei Conti;
- predisposizione distinte di incasso e pagamento;
- gestione IRPEF, IRAP e altre imposte;
- gestione aspetti fiscali attività commerciale;
- gestione IVA;
- ulteriori adempimenti di cui al D.P.R. n. 27 febbraio 2003 n. 97;
- gestione economica del rapporto di lavoro dipendente e non;
- contabilità economica e fiscale;
- dichiarazioni e certificazioni fiscali;
- invio F24EP;
- rapporti e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse al servizio;
- gestione beni di consumo
- tenuta degli inventari dei beni mobili;
- gestione e manutenzione del parco automezzi dell'Ente come da regolamento;
- rapporti con il C.T.A. del CFS;
- formazione e fondo per i trattamenti accessori;
- stipendi del personale, calcolo del trattamento economico contributi trattenute, adempimenti fiscali rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali;
- tenuta ed aggiornamento della dotazione organica;
- relazioni sindacali;
- procedure di assunzione e di progressione;
- procedure di mobilità interna ed esterna;
- gestione giuridico amministrativa del rapporto di lavoro dipendente, ed altre forme;
- gestione dei contratti di lavoro flessibile e parasubordinato;
- buoni pasto.



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

## **SERVIZIO N. 2- Servizio Affari Generali**

### **Attività:**

- convocazione Organi dell'Ente;
- verbalizzazione sedute degli Organi collegiali;
- assistenza agli Organi dell'Ente;
- redazione degli atti e provvedimenti di competenza degli Organi dell'Ente, a meno del collegio dei Revisori;
- trasmissione provvedimenti amministrativi agli uffici competenti per l'esecuzione;
- trasmissione atti organo tutorio e vigilanti, nonché Corte dei Conti, AVCP;
- gestione delle procedure di gara per l'affidamento lavori, servizi e forniture;
- registrazione, raccolta e conservazione di atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, provvedimenti, regolamenti;
- registrazione e tenuta dei contratti e convenzioni;
- accesso agli atti ed alle informazioni;
- rapporti con l'Avvocatura dello Stato;
- organizzazione eventi e convegni;
- atti relativi a Patrocini e Contributi.
- gestione economato;
- gestione degli ordinativi per la fornitura dei servizi in economia

## **SERVIZIO N. 3 - Servizio Tecnico**

### **Attività:**

- progettazione e direzione lavori opere pubbliche, e loro conferenze di servizio;
- monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi connessi ai progetti finanziati;
- monitoraggio sull'avanzamento dei lavori e rendicontazione;
- gestione e sovrintendenza ai programmi di opere pubbliche finanziate dal Parco e/o altri Enti, realizzate dall'Ente Parco;
- responsabile del programma triennale OO.PP. ed elenco annuale;
- cura e monitoraggio progetti e programmi comunitari, nazionali e regionali;
- responsabile sicurezza sul Lavoro D.l.vo 81/2008 e s.m.i.;
- redazione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione;
- gestione e aggiornamento degli strumenti di pianificazione e programmazione;
- produzione e gestione di cartografie tecniche e tematiche;
- istruttoria e rilascio dei nullaosta ex art. 10 dell'Allegato A al D.P.R. del 10/03/2004, istitutivo di questo Ente, ed ex art. 13 legge 394/91, ad applicarsi una volta approvato il Piano per il Parco;
- istruttoria e rilascio su V.I.A., valutazione d'incidenza e procedure di VAS;
- supporto ai procedimenti connessi all'ex art. 29 della L. 394/91;
- prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite contrarie alla disciplina normativa e regolamentare del Parco con il supporto dell'Area Amministrativa ed il Comando Territoriale Ambientale







parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

- studio, gestione, prelievo e monitoraggio della biodiversità e del patrimonio forestale e geologico;
- promozione di attività di conservazione della biodiversità;
- gestione programmi comunitari, nazionali, regionali e propri afferenti agli ambienti naturalistici;
- cura di tutti gli atti relativi agli impatti della fauna selvatica sul sistema agro-silvo-pastorale;
- gestione aree faunistiche e censimenti;
- progettazione di manutenzione sentieristica;
- ricerche scientifiche dirette e coordinamento, vigilanza e organizzazione di ricerche commissionate o realizzate da terzi (Istituti specializzati, Università, Centri di ricerca, etc.);
- strategia e gestione dell'educazione ambientale diretta e in rapporto con soggetti specializzati (Istituti di Educazione ambientale, C.E.A., Istituzioni Scolastiche, Università, etc.);
- gestione scientifica delle strutture, dei progetti e delle attività didattiche del Parco;
- istruttoria e rilascio dei nullaosta al trasporto armi, nonché ai nullaosta di natura forestale;
- rilascio parere preventivo ai sensi dell'art. 5, comma 7, dpr 357/97.
- istruttoria richiesta danni da fauna e liquidazione del danno accertato;
- attuazione progetti previsti all'interno della Carta europea del turismo sostenibile (CETS);
- monitoraggio delle azioni promosse dagli stakeholders della CETS;
- gestione rapporti diagnostici previsti dalla CETS.

Il servizio, i cui componenti facenti capo al Direttore dell'Ente, designato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con atto dell'Organo politico, provvederanno, in ossequio alle previsioni normative di cui alla L. 190/2012, nonché della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013, a coadiuvare lo stesso Responsabile per l'assolvimento dei seguenti adempimenti (la cui elencazione non deve essere considerata esaustiva):

- 1) elaborazione della proposta di piano della prevenzione;
- 2) definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- 3) verifica dell'efficace attuazione del piano e sua idoneità;
- 4) proposizione delle modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- 5) verifica dell'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;
- 6) individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Inoltre, il servizio supporta l'O.I.V. negli adempimenti di legge, e si occupa degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni.



parco nazionale  
dell'*alta murgia*

### **3 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **3.1 Trasparenza**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco per il Triennio 2014 – 2016, adottato con Delibera Presidenziale n. 02 /2014 è stato elaborato in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs.150/2009 e dal D.lgs 33/2013. L'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha introdotto importanti cambiamenti rispetto alla normativa precedente, prevedendo innanzitutto che il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisca una sezione del Piano Triennale per Prevenzione della Corruzione, oltre all'introduzione di nuovi obblighi di pubblicazione rispetto ai precedenti, prevedendo un coordinamento fra tale programma e il Piano della Performance ed inoltre la creazione di una nuova sezione sul sito istituzione di ogni Pubblica Amministrazione, denominato "Amministrazione Trasparente, che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e Merito", prevista dall'art. 11, comma 8, del D.lgs. 150/2009. In seguito a questi importanti cambiamenti, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha emesso la Delibera 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" in cui all'allegato 1 ha previsto un elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione per le PP.AA. con l'individuazione dei rispettivi ambiti soggettivi di applicazione.

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce, pertanto, una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività dell'Ente. L'Ente deve adempiere, pertanto, agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

In questo contesto, il principio di trasparenza assume un ruolo fondamentale ponendosi a sostegno del miglioramento dell'erogazione dei servizi forniti e generando un sistema di monitoraggio e rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, atto a far emergere criticità e buone pratiche dell'attività amministrativa. L'Ente, pertanto, mantiene come costante obiettivo il perseguimento della massima trasparenza da realizzare anche e soprattutto attraverso il proprio sito web ([www.parcoaltamurgia.gov.it](http://www.parcoaltamurgia.gov.it)) alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ove vengono costantemente pubblicate le informazioni necessarie a rispondere alle esigenze di efficienza, in attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti ed in coerenza con le emergenti tendenze dell'e - government.

La trasparenza, ai sensi dell'art.11 del decreto 150/2009, è intesa infatti come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione allo scopo di rilevare gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, qualificazione rafforzata dal d.lgs. 33/2013.

La trasparenza è, dunque, da considerarsi uno strumento indispensabile per connotare un'amministrazione sotto il profilo della correttezza e della rispondenza agli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.





**parco nazionale\***  
**dell'alta murgia**

La trasparenza dell'attività amministrativa, indicata come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata, come già detto, mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni sui costi devono essere pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura, altresì, la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione. In particolare va garantita la massima trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

Con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, è obbligatorio, da subito, pubblicare nel sito web istituzionale:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le stesse informazioni sono trasmesse in formato digitale all'A.N.A.C. ex Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture,

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- informazioni relative alle attività indicate nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'Ente rende noto, altresì, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica di tutti i dipendenti, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata.





parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

### **3.2 Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione.

Nell'adottare il codice di comportamento si è tenuto conto delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni dell'autorità nazionale anticorruzione (delibera n. 75/2013).

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

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

Il codice di comportamento è stato approvato con Deliberazione Presidenziale n. 09/2014 del 25/03/2014 a seguito di consultazione aperta.

La diffusione del Codice di comportamento è assicurata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Si richiama in sede di PTPC tutto il personale a garantire il massimo rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento. Si ritiene, in questa sede, di precisare che la disposizione di non accettare regali in denaro debba essere rispettata con particolare puntualità anche da parte del personale che, a qualsiasi titolo, ha contatti con gli utenti.

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

Il dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richiesti e segnalando, direttamente o per il tramite del proprio responsabile, eventuali fatti illeciti riscontrati nell'ambito dell'Ente o comunque ogni fatto ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. Il destinatario delle segnalazioni di cui sopra adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato ed il diritto alla riservatezza del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

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





parco nazionale  
dell'**alta murgia**

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

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti economici o di collaborazione con il soggetto con cui lo stesso abbia avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

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

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

### **3.3 Rotazione del personale**

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

### **3.4 Informazione e conflitti d'interesse**

Ai fini di una più completa strategia di prevenzione del rischio di corruzione, diventa indispensabile una maggiore implementazione dei processi comunicativi tra soggetti e strutture interessati.

A tal fine:

- a) Entro il 31 dicembre di ogni anno i responsabili dei procedimenti e delle attività a più elevato rischio di corruzione comunicano al Responsabile anticorruzione i provvedimenti adottati, indicando il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.





parco nazionale®  
dell'**alta murgia**

- b) Deve essere data immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione sulle segnalazioni inviate all'Autorità Nazionale Anticorruzione e agli altri soggetti competenti, per mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza.
- c) I responsabili dei Servizi inviano entro il 31 ottobre di ogni anno al Responsabile anticorruzione i dati necessari per il monitoraggio di attuazione del Piano.
- d) Il responsabile del personale entro il 31 ottobre di ogni anno trasmette al Responsabile anticorruzione i dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione, con indicazione del numero di dipendenti partecipanti, e di ogni altra informazione sull'attività formativa. Lo stesso, entro il termine indicato, comunica, altresì, al Responsabile anticorruzione eventuali criticità nell'attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del personale e le segnalazioni concluse con provvedimenti disciplinari.

### **3.5 Formazione, controllo e prevenzione del rischio**

All'interno di una completa strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, particolare attenzione deve essere rivolta alla formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che direttamente o indirettamente operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione i quali dovranno seguire un apposito programma formativo.

I relativi fabbisogni formativi vengono individuati dal Responsabile anticorruzione in collaborazione con il responsabile del personale.

Gli interventi formativi si strutturano su due livelli:

Una formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti;

Una formazione di livello specifico, comprendente tecniche di *risk management*, rivolta al responsabile della prevenzione e al suo staff, nonché ai funzionari addetti alle aree specifiche. L'individuazione dei destinatari dell'attività formativa avviene a cura del Responsabile Anticorruzione sulla base del ruolo affidato a ciascun soggetto, nonché delle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano Triennale Anticorruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione dello stesso, verificando, altresì, comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie di corruzione e illegalità.

Ai dipendenti non possono essere conferiti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. I dipendenti pubblici, difatti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare,





parco nazionale  
dell'**alta murgia**

il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto 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. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della L.190/2012.

Infine, il dipendente, chiamato a perseguire l'interesse pubblico senza abusare della posizione di cui è titolare, non potrà ricevere regali superiori a 150 euro, anche sotto forma di sconto, salvo che non rientrino nelle normali relazioni di cortesia.

## **4. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **4.1 Criteri di valutazione del rischio**

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

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle quattro **"Tabelle di gestione del rischio"** (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D,) **ALLEGATO A del Piano**.

### **4.2 La mappatura dei processi**

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





parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

**Area A)** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

**Area B)** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;

**Area C)** autorizzazione o concessione;

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

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti) corrisponde alla colonna "**PROCESSO**" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

#### 4.3 **La valutazione del rischio**

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

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

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

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

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

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "**RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO**" delle suddette tabelle.

#### 4.5 **L'analisi del rischio**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna







parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

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

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

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
<b>0</b> = nessuna probabilità	<b>0</b> = nessun impatto
<b>1</b> = improbabile	<b>1</b> = marginale
<b>2</b> = poco probabile	<b>2</b> = minore
<b>3</b> = probabile	<b>3</b> = soglia
<b>4</b> = molto probabile	<b>4</b> = serio
<b>5</b> = altamente probabile	<b>5</b> = superiore

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

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "**PROBABILITA' ACCADIMENTO**", "**IMPATTO**" e "**LIVELLO DI RISCHIO**" delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

#### 4.6 **La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:





parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

<b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO</b>
0 INTERVALLO DA 1 A 5 INTERVALLO DA 6 A 10 INTERVALLO DA 11 A 20 INTERVALLO DA 21 A 25	NULLO BASSO MEDIO ALTO ALTISSIMO (CRITICO)

#### **4.7 Il trattamento del rischio**

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

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

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

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

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

Nell'operazione di neutralizzazione e riduzione del rischio devono essere individuate e valutate le relative misure di prevenzione. In quest'ultima operazione si è seguita l'indicazione dell'elencazione obbligatoria di cui all'All. 2 del P.N.A. (art. 1, comma 16).

L'ultima fase nella quale è divisa la gestione del rischio consiste nel monitoraggio e nelle azioni di risposta.

Tali azioni di monitoraggio comportano la valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

Questa operazione, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati, deve essere svolta, entro il 31 ottobre di ciascun anno, dai responsabili dei singoli servizi dell'Ente. Entro lo stesso termine le risultanze di tale monitoraggio sono comunicate, a cura degli stessi soggetti, al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione di ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio di cui sopra è, altresì, svolto in stretta connessione con il sistema di





parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

programmazione e controllo di gestione.

#### 4.9 **Relazione**

Sulla base delle risultanze del monitoraggio effettuato nella singole aree dell'Ente il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone, sulla base delle direttive impartite dall'ANAC, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

### **5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISLEBLOWER)**

Ai sensi dell'art. 54-bis del DLgs 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, c. 51, della L. 190/2012, 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 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. dalla L. 241/1990 e s.m.i.

In caso di verifica interna della insussistenza di illeciti la identità del dipendente segnalante viene mantenuta segreta, e tutti i soggetti che ne abbiano conoscenza sono obbligati al segreto d'ufficio.

Chiunque venga a conoscenza del nominativo del segnalante è tenuto al segreto d'ufficio. La accerta violazione della riservatezza comporterà responsabilità disciplinare ed è soggetta alle sanzioni previste dal Codice di Comportamento.



**ALLEGATO A 1****GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA A – AMBITO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

STRUTTURA RESPONSAB.	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Servizio Affari Generali	Reclutamento del personale	Predisposizione bando di concorso Composizione della commissione di concorso Esame domande partecipazione concorso pubblico Procedura di ammissione dei candidati Valutazione e selezione dei candidati Redazione graduatoria finale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	2	6	MEDIO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti



**ALLEGATO A 2****GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA B – AMBITO: SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHI O	MISURE DI PREVENZIONE
Tutti i Servizi	Espletamento di gare di appalto	Predisposizione Bando di gara Definizione dell'oggetto di gara Individuazione del capitolato tecnico Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica eventuali anomalie delle offerte Procedure negoziate Revoca bando	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche: accordi collusivi tra imprese partecipante ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso; mancato controllo requisiti	3	3	9	medio	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo di legittimità Controllo contabile Formazione



Tutti i Servizi	Procedura ristretta semplificata	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione dirigenziale	Utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; violazione delle norme in materia di gare pubbliche ; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; abuso del provvedimento di revoca della lettera di invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti	3	3	9	Medio	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento responsabile del procedimento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti
-----------------	----------------------------------	---	--	---	---	---	-------	---



Tutti i Servizi	Acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione del bando, adesioni convenzioni Consip/Mepa	Fase istruttoria del responsabile del procedimento  Approvazione dirigenziale	Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso al Mepa/convenzioni Consip; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici	3	3	9	Medio	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza
-----------------	---	---	---	---	---	---	-------	---



**ALLEGATO A 3****GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA C – AMBITO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

STRUTTURA RESPONSAB.	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Servizio Tecnico	Rilascio Nulla Osta	rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del parco	Rilascio autorizzazione non compatibile alle misure di salvaguardia	2	3	6	Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Astensione per conflitto di interessi Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale
Servizio Tecnico	Rilascio parere sui condoni e sanatorie	rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del parco in sanatoria	Rilascio autorizzazione non compatibile alle misure di salvaguardia	2	4	8	Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Astensione per conflitto di interessi Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale





Servizio Tecnico	Ordinanze di demolizione	Ingiunzione demolizione opere abusive in area parco	Non vigilanza e controllo in ottemperanza alle ingiunzioni opposte	2	4	8	Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Astensione per conflitto di interessi Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale
Servizio Tecnico	Indennizzi danni da fauna	modalità per l'accertamento, la valutazione e la liquidazione dell'indennizzo dei danni provocati alle colture agricole e forestali ed al bestiame dalla fauna selvatica	Riconoscimento indebito dell'indennizzo dovuto dalla mancata verifica e sopralluogo del danno denunciato	2	4	8	Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Astensione per conflitto di interessi Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale



**ALLEGATO A 4****GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA D – AMBITO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

STRUTTURA RESPONSAB.	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Servizio Affari Generali	concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura a persone fisiche, enti pubblici e privati, fondazioni ed associazioni pubbliche e private ai sensi del regolamento per la concessione del patrocinio, dei contributi e degli ausili economici dell'Ente	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione dirigenziale	Indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	Basso	Applicazione della normativa di Settore Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo contabile Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale Verifica atto liquidazione del Direttore

