

Via Pio VII n° 9 - 10135 TORINO



Piano triennale di
prevenzione della corruzione
e della trasparenza
(P.T.P.C.T.)
2022 - 2024

Approvato in data 28.10.2021 con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 33

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione"

Premessa	pag. 3
1. Processo di adozione del piano e coinvolgimento degli interessati interni ed esterni	pag. 6
2. Presentazione dell'Ente e analisi del contesto interno ed esterno – la Governance	pag. 9
3. Obiettivi strategici e misure organizzative – Collegamento con la Performance	pag. 17
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente	pag. 19
5. Gestione e valutazione del rischio corruttivo	pag. 22
6. Misure generali di prevenzione della corruzione	pag. 26
7. Sezione della Trasparenza	pag. 40
ALL. A - Modalità di valutazione delle aree di rischio	
ALL. B - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	
ALL. C - Dati ulteriori trasparenza	
ALL. D – Sezione "Amministrazione trasparente" – Riepilogo dei dati di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione	
ALL. E – Mansionario aggiornato	
ALL. F – Dichiarazione Ambientale EMAS agg. 2021	

PREMESSA

La migliore definizione degli obiettivi della normativa in tema di lotta alla corruzione e dei rapporti fra i conseguenti strumenti di programmazione e prevenzione adottati in forma di Piani dalle pubbliche amministrazioni è ancora una volta senz'altro quella fornita nell'introduzione delle finalità contenuta nella parte II del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito di Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019: *“Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”. La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC (cfr. Parte I § 1. “Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA”). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT. A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”*.

L'aggiornamento per l'anno 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha quindi in generale definito le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale ed il ruolo e le funzioni del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, ed indica gli obiettivi della normativa in tema di lotta alla corruzione e dei rapporti fra i conseguenti strumenti di programmazione e prevenzione adottati in forma di Piani dalle P.A.

In particolare, l'Allegato 1 del P.N.A. 2019 ha fornito nuove indicazioni per la progettazione, la realizzazione ed il miglioramento del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, diventando l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT a partire dal 2021 per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in sostituzione dell'allegato 5 al P.N.A. 2013.

Nella seduta del 21 luglio 2021 il Consiglio di ANAC è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, precisando che *“in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale”*, ed ha pubblicato delle tabelle aggiornate alla data del 16 luglio 2021.

L'approvazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) costituisce l'ultima annualità, a partire dal 2011, di aggiornamento di questo documento.

Tutti i PTPCT approvati a partire dal 2011 sono pubblicati e consultabili nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente all'apposito link <http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione>, oltre che sull'apposito Portale della performance presso il Dipartimento della Funzione Pubblica; nelle relative premesse vengono evidenziate le principali situazioni che nell'anno di riferimento hanno coinvolto i soggetti interessati all'approvazione.

L'adozione del presente Piano si allinea, come struttura ed impostazione, con gli indirizzi forniti dal

nuovo Consiglio Direttivo in ultimo in occasione della redazione del Piano 2021/2023, applicando i necessari aggiornamenti temporali per l'anno 2022.

Questa scelta è adottata in coerenza con le recenti indicazioni in materia pervenute da parte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): infatti, già nei precedenti Piani si è tenuto conto, anche in adesione alla nuova disciplina di cui al d.lgs. 97/2016, in ultimo ed in aggiunta al PNA 2013, delle linee guida fornite dall'ANAC nei relativi PNA di cui alle Delibere n. 831/2016, n. 1208/2017 e n. 1074/2018, in particolare per la parte generale.

Conseguentemente, anche nell'approvazione del presente Piano si è cercato per quanto possibile, e rapportandosi alla specificità organizzativa di un ente di piccole dimensioni qual è l'Ente Parco, di seguire le ultime indicazioni fornite da ANAC nel già citato PNA 2019, con cui l'ANAC ha riassunto in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni precedentemente fornite, integrandole con le indicazioni emergenti dagli appositi atti regolatori fin qui adottati. Rispetto ai precedenti Piani dell'Ente, sono state conseguentemente approfondite e riviste le specifiche tematiche analizzate all'interno del PNA 2019 (quali ad es. le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, la formazione, la rotazione ordinaria, la trasparenza, la figura del RPCT), in linea con il Piano stesso.

Sempre in adeguamento alle indicazioni dell'ANAC, il presente PTPCT integra in apposita sezione l'aggiornamento 2022 – 2024 del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che già il d.lgs. 97/2016 aveva soppresso come atto separato.

Come già in passato, si ritiene comunque indispensabile evidenziare il fatto che l'Ente Parco Gran Paradiso, così come tutti gli Enti Parco italiani, evidenzia nella quasi totalità dei casi una dotazione organica estremamente ridotta (quasi sempre inferiore alle 20 unità) e sicuramente non paragonabile a quella delle amministrazioni centrali o dei grandi enti (per esempio, attualmente il Parco Gran Paradiso ha in servizio, oltre al personale Guardaparco del Corpo di Sorveglianza, 1 Direttore incaricato e 22 dipendenti di area amministrativa e tecnica, che comprendono figure quali veterinari, biologi, botanici, naturalisti, pertanto sicuramente non riconducibili alle funzioni di supporto di ambito amministrativo.

Nonostante ciò, e nonostante il fatto che gli Enti parco siano ricompresi fra le "altre amministrazioni locali" nella classificazione ISTAT delle PA, quasi mai questi enti vengono riconosciuti destinatari di misure di semplificazione, come ad es. quelle in ultimo introdotte da ANAC per i piccoli Comuni al di sotto dei 5000 abitanti, per i quali, evidenziata la difficoltà ad adottare, ciascun anno, un nuovo completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), ed in considerazione della ridotta dimensione, è stata prevista la possibilità, nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di adottare un PTPCT con modalità semplificate.

Sempre l'ANAC, visto che in sede di aggiornamento molti Enti operano rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento e di comprensione del testo, ha precisato l'obbligo, per i soggetti tenuti, ad adottare, ciascun anno, entro il 31 gennaio, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. Nel 2021, in considerazione della emergenza COVID 2019, per i Piani 2021 la scadenza era stata spostata al 31 marzo, così come per le Relazioni 2020 del RPCT.

In considerazione di quanto sopra, si precisa che, nonostante in questi anni di approvazione di PTPCT integrali da parte dell'Ente Parco, così come nell'ultimo anno, successivo all'approvazione dell'ultimo completo PTPCT 2021 - 2023, **non si siano mai verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative**, situazione che per i piccoli Comuni può comportare la conferma del PTPCT già adottato, in adeguamento alle indicazioni di ANAC, l'Ente Parco ha

adottato un nuovo completo PTPCT, che, come chiesto da ANAC, non potendo operare rinvii per evitare difficoltà di coordinamento e comprensione del testo, riproduce, a loro conferma, le parti che non sono state oggetto di modifica rispetto al Piano 2021 – 2023, o che non necessitano di integrazione rispetto ai contenuti della Delibera ANAC n. 1064/2019, contenente il PNA 2019.

Per collegare il presente Piano ai dati richiesti da ANAC sulla piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, sono state inseriti i richiami alle lettere presenti nelle schede rilevazione dei Piani della piattaforma ANAC.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI

Per quanto riguarda l'adozione del PTPCT, l'impulso all'attività viene dato dal Direttore, come si vedrà descritto specificamente nel paragrafo dell'RPCT, con il diretto contributo, all'interno degli uffici della struttura, del personale del Servizio Affari generali e comunicazione, educazione e turismo; è previsto il coinvolgimento degli interessati (stakeholder) interni ed esterni, con la necessaria maggiore attenzione agli aspetti relativi al necessario coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo al fine della definizione degli obiettivi strategici di competenza.

Soggetti esterni: sono soprattutto enti pubblici, enti parco, università italiane e straniere, organismi europei, le Regioni Piemonte e Valle d'Aosta di riferimento territoriale, Provincia di Torino, Comuni del Parco, Comunità montane, associazioni ambientaliste, associazioni sportive, associazioni di produttori, associazioni culturali. Elenco, ruolo ed aspettative degli stessi nei confronti del Parco sono minuziosamente riportati all'interno di tutti i Piani per la performance adottati, in particolare quello 2017 – 2019, documento che in ben 475 pagine fornisce dettagliate descrizioni, aggiornate anche negli ultimi documenti di Performance, incluso il Piano Performance 2022 - 2024, in corso di approvazione. Principali soggetti esterni coinvolti, in particolare nell'attuazione delle misure, sono l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) e il RPD (responsabile Protezione Dati, o DPO).

Inoltre, ai fini dell'aggiornamento del Piano, si è tenuto conto della pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.pngp.it in data 05.10.2021 di un avviso pubblico con cui si invitavano i soggetti interessati (stakeholders) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dell'aggiornamento al RPC, mettendo a disposizione il link per la consultazione dei Piani finora adottati – Esito: nessuna segnalazione/proposta è pervenuta; (si aggiunge che è possibile inviare segnalazioni all'Ente anche tramite la compilazione di un'apposita scheda di segnalazioni, reclami e suggerimenti presente sul sito, e non sono in merito pervenute segnalazioni). Non sono state organizzate apposite giornate della Trasparenza, in considerazione anche dell'oggettiva impossibilità nel 2021 connessa al permanere dell'emergenza COVID 19

Soggetti interni: come si vedrà meglio oltre, in particolare a livello di performance organizzativa, il Consiglio Direttivo in primis in funzione di indirizzo, e la Giunta Esecutiva in fase di esecuzione, sono coinvolti nello svolgimento delle fondamentali funzioni di definizione degli obiettivi strategici ed individuali, in materia di anticorruzione ed in particolare di trasparenza, che si traducono nell'approvazione dei Piani per la Performance, oltre che nella assegnazione degli obiettivi individuali da parte del Dirigente e nella autorizzazione alla erogazione delle relative retribuzioni di risultato. La proposta del presente PTPC può venire direttamente illustrata in Giunta Esecutiva ai fini della presentazione, come da Statuto, al Consiglio Direttivo, che riceve anticipatamente in sede di convocazione una bozza di Piano ai fini dell'approvazione definitiva. Esito: nessuna indicazione/parere è pervenuta prima dell'approvazione.

All'interno della attuale organizzazione dei Servizi, per la redazione del Piano hanno operato congiuntamente, nell'ambito della struttura organizzativa di supporto al RPCT, il personale addetto ai Servizi Affari Generali e Comunicazione, in particolare il Funzionario responsabile dell'Ufficio Affari generali, legale, URP, coadiuvato per la sezione Trasparenza con il Funzionario amministrativo addetto all'Ufficio Stampa e Comunicazione.

Le modalità di coinvolgimento e partecipazione nel processo di gestione del rischio da parte dei suddetti soggetti consistono in particolare nell'impostazione generale del documento di PTPCT, nell'aggiornamento e verifica dell'adeguatezza normativa dello stesso, nell'impulso agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità da parte dei Servizi, nella concreta

pubblicazione e comunicazione dei dati secondo i termini e le scadenze previste per legge. Il Servizio Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio personale, procede all'attuazione degli adempimenti connessi all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. I rimanenti Servizi sono coinvolti di volta in volta attraverso scambio di corrispondenza elettronica aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Il Sistema di Governance prevede pertanto il coordinamento del RPCT (i cui poteri di interlocuzione sono di seguito descritti) con gli organi di indirizzo politico, con i Responsabili delle unità organizzative (PO), con i dipendenti, con l'OIV, con l'Ufficio affari generali in particolare.

Gli **obiettivi strategici in materia di anticorruzione**, oltre ad essere definiti nell'articolazione del presente Piano, sono in particolare declinati, quali misure organizzative per l'attuazione della trasparenza, nell'apposita Sezione della Trasparenza, oltre che all'interno dei documenti del ciclo della Performance.

Il PTPCT viene pubblicato al link su indicato nella sezione *"Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione"* del sito istituzionale del Parco, assicurandone la massima diffusione.

Come risulta anche dal PNA 2019 (pag. 28), dal 1° luglio 2019 ANAC ha messo *on line* sul proprio sito **una piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione**, che nella prima fase è operativa sperimentalmente per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali e alle società in controllo pubblico; l'Ente Parco, nella persona del RPCT, si è accreditato e dal mese di luglio 2019 ha provveduto all'elaborazione delle prime informazioni, e pertanto proseguirà nell'utilizzo della piattaforma per le rilevazioni relative e, qualora possibile, per la redazione della relazione annuale, altrimenti collegata all'emanazione dell'apposita rilevazione in formato Excel da parte di ANAC.

L'attuazione del Piano è affidata al RPCT; ad avvenuta adozione, il Piano viene pubblicato anche in un'apposita sezione della intranet dell'Ente, accessibile a tutti i dipendenti, al fine della migliore conoscenza, con particolare riguardo alle misure preventive, e di tale pubblicazione viene data comunicazione a tutti i dipendenti in occasione delle newsletter interne mensili. Vengono altresì periodicamente, o in occasione di specifiche necessità, fornite richieste o informazioni aggiuntive ai dipendenti interessati.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la revisione del Piano, come meglio oltre specificato, il RPCT ne valuta periodicamente lo stato di attuazione, vigila sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione, formula proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza di una o più misure, oppure di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente.

Nelle scadenze previste per legge, il RPCT predisporre la *"Relazione sui risultati dell'attività condotta in funzione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità"* (esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano e valutazione degli effetti prodotti dalle misure anticorruptive applicate), verificata dall'OIV e pubblicata sull'apposita sezione del sito internet.

Con riferimento alla compilazione della scheda per la predisposizione della **Relazione annuale del RPCT in relazione all'attuazione del PTPCT 2021**, si precisa che la stessa verrà compilata con il supporto del personale sopra elencato, e quindi pubblicata con le modalità ed entro le scadenze previste. Anche per tale relazione, come sopra precisato, è stata attivata dal 1° luglio 2019 l'apposita piattaforma *on line* sul sito dell'ANAC, in alternativa al formato Excel. Vista la diversa tempistica di approvazione, non è stato possibile allegare al presente Piano la relazione in formato Excel, come altrimenti suggerito da ANAC.

Per quanto attiene la **metodologia di analisi del rischio**, nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che anche nel corso dell'anno 2021, come negli anni precedenti, non sono stati finora riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

L'attività di attuazione del Piano si è articolata nei seguenti principali ambiti:

- formazione: si rinvia al successivo paragrafo delle misure generali
- monitoraggio: si rinvia ai successivi paragrafi delle misure generali
- attuazione delle misure di prevenzione: le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell'anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

L'aggiornamento disposto con il presente Piano triennale tiene conto delle nuove disposizioni introdotte a partire dall'anno 2016, a seguito delle misure introdotte dal d.lgs. 97/2016, cui si aggiungono i diversi PNA, in ultimo quello relativo al 2019, e gli specifici provvedimenti ANAC (delibere n. 833, 1309, 1310 del 2016 e n. 1134/2017)

2. PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Seppur già presenti nei precedenti PTPCT, si ritiene utile, anzi doveroso viste le recenti indicazioni dell'ANAC, riportare le principali caratteristiche di tali dati, aggiornati alle ultime novità, collegate a questa sezione, in linea con quanto previsto dall'ANAC nelle linee guida su indicate, in un'ottica di miglioramento dell'interpretazione delle dinamiche socio-territoriali in funzione del possibile rischio corruttivo.

La finalità del Parco Nazionale Gran Paradiso deriva dall'art. 1 del Regio decreto-legge 3 dicembre 1922, n. 1584, istitutivo del Parco, secondo il quale *“Allo scopo di conservare la fauna e la flora e di preservarne le speciali formazioni geologiche, nonché la bellezza del paesaggio, sono dichiarati «Parco Nazionale» i terreni compresi nell'attuale riserva di caccia del Gran Paradiso, i cui confini sono quelli indicati nella carta annessa al presente decreto.”*

L'Ente Parco è un organismo con personalità di diritto pubblico (Ente Pubblico non Economico) con sede legale a Torino, sede amministrativa ad Aosta, cinque sedi di Valle dislocate nelle due Regioni, oltre a diversi Centri visitatori e strutture operanti sul territorio.

Unitamente alla dislocazione sul territorio di due Regioni, di cui una a carattere autonomo, la sua peculiarità consiste altresì nell'essere dotato, unico fra i Parchi nazionali italiani, di proprio, autonomo ed esclusivo Corpo di sorveglianza alle dirette dipendenze dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 9, comma 13 della legge n. 394/1991, è soggetto alla legge 20 marzo 1975, n. 70, ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, ora Ministero per la Transizione Ecologica (MITE).

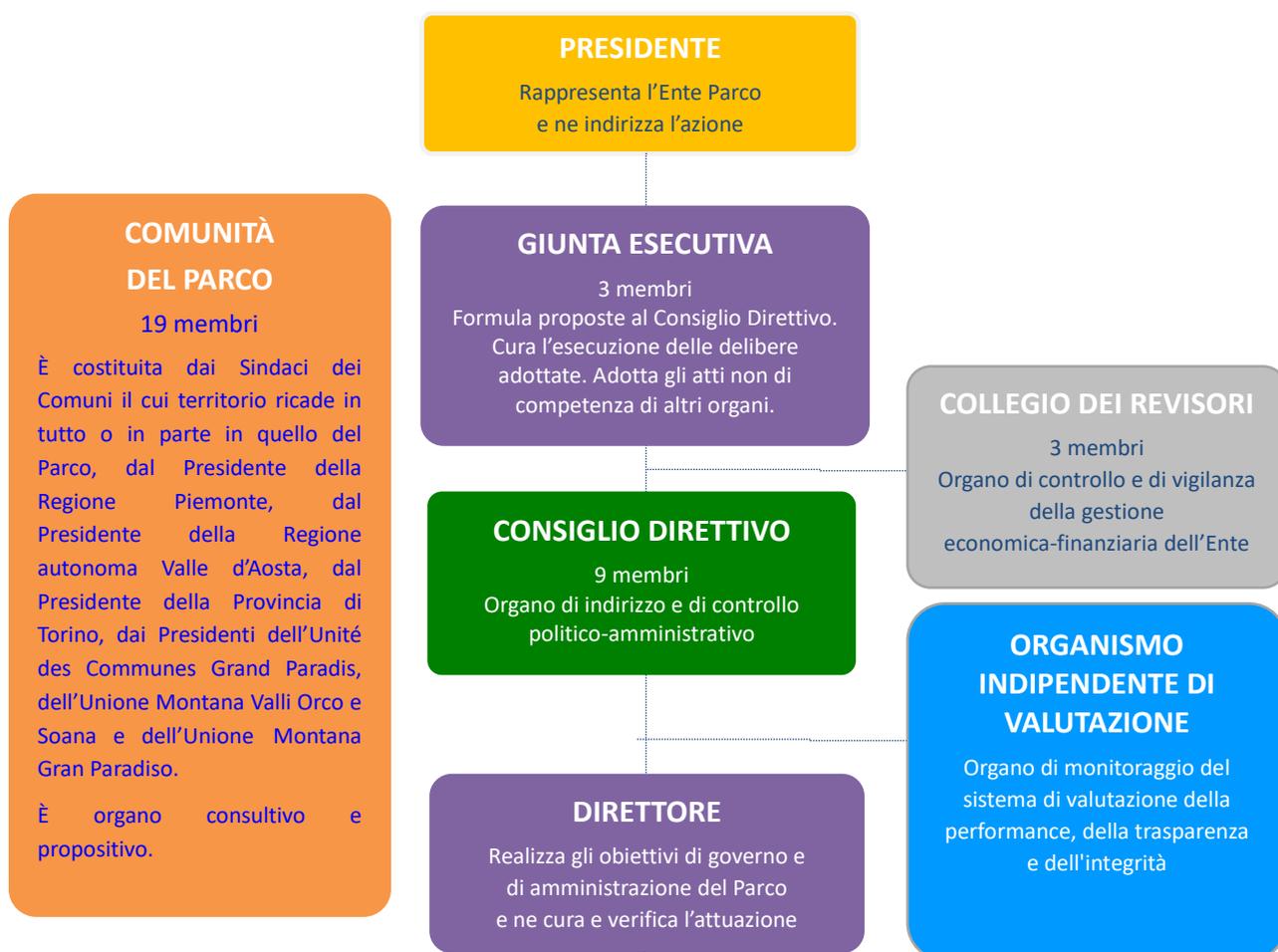
Il Parco opera per il conseguimento delle finalità individuate dalla Legge Quadro sulle aree protette n. 394/1991:

- a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;
- b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;
- c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;
- d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

In applicazione dei principi della legge quadro sulle aree protette 394/1991, lo Statuto dell'Ente (approvato con D.M. Ambiente 352/2017) ribadisce che *“L'Ente Parco persegue la finalità di tutela ambientale e di promozione economico sociale delle popolazioni locali valorizzando e conservando le specifiche caratteristiche ambientali del Parco Nazionale Gran Paradiso e, comunque, dei territori rientranti nel perimetro del Parco.”*

Gli Organi dell'Ente Parco sono il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti e la Comunità del Parco. Si aggiunge ad essi l'OIV e il Direttore, che non è organo.

Di seguito le reciproche relazioni:



Il Presidente assegna al Direttore – nella misura deliberata dal Consiglio Direttivo – le risorse finanziarie iscritte al Bilancio annuale di previsione dell'Ente per raggiungere gli obiettivi fissati e programmati.

Il Direttore è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. Quale dirigente ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli. In particolare, il Direttore collabora all'attività di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare; adotta tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Il direttore assume i poteri del privato datore di lavoro nei confronti del personale.

Per evitare pesanti duplicazioni di dati, ed anche in questo caso coerentemente con le richieste dell'ANAC volte a garantire un adeguato collegamento con il Piano della Performance, per quanto concerne gli ulteriori aspetti della **missione dell'Ente e dell'analisi del contesto interno ed esterno, compresa l'individuazione dei relativi stakeholder**, si rinvia integralmente "per relationem" alle molteplici pagine appositamente dedicate del Piano della Performance 2017 – 2019 e pubblicato nella apposita sezione del sito <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/performance>, con dettagliate analisi contenute in particolare nei paragrafi introduttivi (pagg. 1-26), oltre che ai Piani delle ultime annualità, anch'essi pubblicati allo stesso indirizzo, cui si aggiunge il Piano della Performance 2022 – 2024, in corso di approvazione; all'interno dei documenti sono anche evidenziate le dinamiche che possono riflettersi per il presente Piano.

Si ricorda ancora come l'Ente abbia approvato un proprio **Bilancio di sostenibilità**, che costituisce un importante strumento di rendicontazione delle attività dell'Ente; nel corso del 2014 ne è stata predisposta una versione *web*, disponibile sul sito alla pagina www.pnqp.it/bilancio-sostenibilita, in cui l'Ente rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse. L'ultimo aggiornamento risale al 2018. Strumento di conoscenza, dialogo e relazione, il Bilancio di sostenibilità può consentire ai cittadini e a tutti gli interlocutori del Parco di formulare una valutazione consapevole su come l'Ente interpreta e realizza la sua missione.

Il Parco in questi anni ha raggiunto e mantenuto prestigiosi riconoscimenti e certificazioni, quali la **certificazione ambientale ISO 14001, la Registrazione EMAS, l'inserimento nella Green list della IUCN (GLPA) e l'attribuzione del Diploma Europeo delle Aree Protette** da parte del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa), a testimonianza dei livelli di eccellenza nella gestione, conservazione e valorizzazione degli aspetti naturalistici, territoriali e culturali del Parco e l'impegno al costante miglioramento delle prestazioni.

Con riferimento agli strumenti di programmazione previsti dalla Legge 394/1991, l'Ente ha approvato il **Piano per il Parco Nazionale Gran Paradiso e il Piano pluriennale economico e sociale**, mentre il **Regolamento del Parco** è in corso di revisione: la prima formulazione è stata adottata con deliberazione del Consiglio Direttivo del Parco n. 14 del 10.12.2009 e trasmessa al Ministero vigilante; in seguito, con il completamento dell'istruttoria del Piano del Parco e Piano di gestione del SIC/ZPS coincidente con l'area protetta, si è reso necessario procedere ad una revisione del testo. L'Ente sta provvedendo alle verifiche di coerenza con il Piano approvato e alla revisione sia sulla base degli aggiornamenti normativi in particolare per quanto riguarda le foreste e gli habitat Natura 2000, sia sulla base del Format definito successivamente dal Ministero vigilante.

Organizzazione, funzioni e compiti dell'Ente Parco in dettaglio sono indicati, oltre che nella legge quadro 394/1991, nei seguenti documenti, tutti pubblicati sul sito www.pnqp.it, ed altresì descritti nei relativi *link* di riferimento:

- Leggi, Statuto e Regolamenti dell'Ente: <http://www.pnqp.it/ente-parco/ufficio-relazioni-con-il-pubblico/atti-e-regolamenti>
- Organi istituzionali: <http://www.pnqp.it/ente-parco/organi-istituzionali>
- Sedi, Uffici e Personale: <http://www.pnqp.it/ente-parco/uffici-e-sedi>; <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/personale>

La "carta di identità" del Parco (anche sotto riportata) si trova sul portale dei Parchi italiani "Parks.it", all'indirizzo <http://www.parks.it/parco.nazionale.gran.paradiso/index.php>

L'Ente pubblica i dati di organizzazione nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) all'indirizzo: http://www.indicepa.gov.it/ricerca/ndettaglioamministrazione.php?cod_amm=pr_grpan

Fra le novità più rilevanti intervenute negli ultimi anni nel **contesto interno**, si evidenzia che:

- A seguito delle **dimissioni dall'incarico di Direttore** Prof. Antonio Mingozzi, a far data dal 01.07.2020 era stato incaricato temporaneamente quale Direttore facente funzioni dell'Ente il Dott. Pier Giorgio Mosso, già Responsabile del Servizio Affari Generali e Comunicazione dell'Ente Parco, a seguito di D.U.P. n. 7/2020, nelle more del completamento della procedura di nomina del nuovo Direttore, e con decadenza automatica dalla data di entrata in carica del nuovo Direttore; con D.C.D. n. 36 del 29.10.2020 erano state assunte le determinazioni in merito all'avviso pubblico per l'individuazione di una rosa di tre nominativi da sottoporre al Ministro dell'Ambiente per il conferimento dell'incarico di Direttore;

- con **decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 233 del 28.05.2021** è stato nominato il **nuovo Direttore nella persona del Dott. Bruno Bassano**, già Responsabile del Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica, e il Presidente dell'Ente ha quindi stipulato un contratto di diritto privato a tempo determinato, con decorrenza dal 01.07.2021 al 30.06.2026;
- con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 3 giugno 2021 è stato nominato il **nuovo Collegio dei Revisori dei Conti** così composto: dott.ssa Tiziana ACCHIARDI Ragioneria Territoriale dello Stato di Cuneo Presidente, in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze; sig.ra Rita POGGIO Ragioneria Territoriale dello Stato di Alessandria e Asti Componente in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze; dott.ssa Monica Maria Bianca VACHA Componente in rappresentanza delle Regioni Valle d'Aosta e Piemonte; il collegio dura in carica cinque anni dalla data del decreto di nomina;
- per quanto riguarda l'**Organismo di Valutazione Interno (O.I.V.)**, con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 10 del 29.03.2021 è stata rinnovata la nomina dell'O.I.V. monocratico dell'Ente Parco per il triennio 2021 - 2024 nella persona del Dott. Daniele Perotti, a seguito dell'espletamento della procedura selettiva pubblica prevista dal art. 14-bis, comma 3, del d.l.gs. 150/2009; il disciplinare di incarico allo stesso è stato approvato a seguito di Determinazione Dirigenziale n. 93 del 01.04.2021;
- dal 03.10.2017 è in carica il nuovo **Consiglio Direttivo dell'Ente**, la durata dell'organo è quinquennale, la scadenza è prevista nel 2022;
- la durata in carica del **Presidente** dell'Ente, in scadenza a metà luglio 2021, è stata prorogata a seguito del D.L. 77/2021, convertito in Legge 108/2021, ed è stata allineata alla scadenza del Consiglio Direttivo, organo di più recente nomina; pertanto, nel 2022 scadranno entrambi gli organi;
- in attuazione alle prescrizioni del GDPR "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (Regolamento UE 2016/679), sono stati approvati il **nuovo modello organizzativo** contenente le disposizioni necessarie ed opportune a consentire la corretta applicazione della normativa, comunitaria e nazionale, **in tema di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali** (D.C.D. n. 32/2020), e la **procedura nel caso di violazione dei dati personali (data breach)** dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, richiesta dagli articoli 33 e 34 del GDPR (D.G.E. n. 14/2020), come predisposte dal D.P.O. Avv. Massimo Ramello;
- con D.C.D. n. 13 del 29.03.2021 è stato approvato il **Piano di azioni positive per le pari opportunità** ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 198/2006, per il triennio 2021-2023;

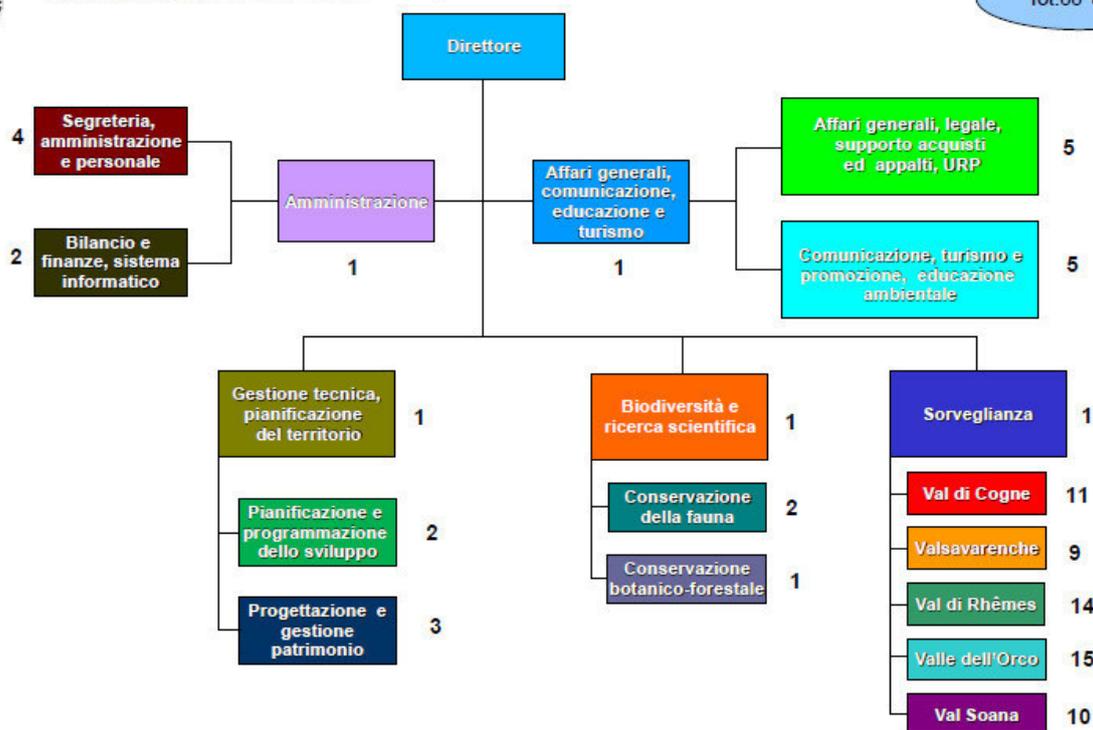
A fine anno 2018 è stato approvato il **nuovo Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Ente**; si è a tutt'oggi in attesa dell'approvazione da parte del Ministero vigilante.

Per quanto riguarda l'**organigramma** dell'Ente, di seguito riportato, attualmente degli 88 posti previsti, di cui 28 nell'area amministrativa e tecnica, e 60 nell'area della sorveglianza, ne vede coperti rispettivamente 23 nell'area amministrativa e tecnica e 44 nell'area di sorveglianza, per un totale di 67, con una copertura del 76% rispetto alla dotazione organica. Considerata la ridotta dotazione organica, la dislocazione territoriale del personale dell'Ente Parco, il fatto che ci sia un'unica figura dirigenziale fuori dotazione organica, la presenza di figure uniche e infungibili (es. un unico dirigente, 1 ex veterinario, 1 biologo, 1 botanico, 1 addetto alla comunicazione, 1 geometra etc.) e l'attuale copertura di 21 posti, cui si aggiungeranno prossimamente ulteriori pensionamenti (tecnici e guardaparco) è palese la condizione di estrema difficoltà in cui opera l'Ente. Inoltre, come già sopra anticipato, il Responsabile del Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica è stato nominato Direttore dell'Ente, e pertanto lo stesso risulta in aspettativa.



Organigramma al 5-07-2017

Tot.88 + dir.



Di seguito sono riportati i ruoli e responsabilità dei Responsabili di unità organizzativa:

Responsabile Servizio Amministrazione: funzionario amministrativo C3

Responsabile Ufficio Segreteria, amministrazione e personale: funzionario amministrativo C5

Responsabile Ufficio Bilancio, finanze, sistema informatico: funzionario amministrativo C3

Responsabile Servizio Affari generali, comunicazione, educazione e turismo: funzionario Amm.vo C5

Responsabile Ufficio Affari Generali, legale, supporto acquisti ed appalti, URP: funzionario Amm.vo C5

Responsabile Ufficio Comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale: funz. Amm.vo C4

Responsabile Servizio Gestione tecnica pianificazione territorio: funzionario tecnico, architetto C4

Responsabile Ufficio Pianificazione programmazione sviluppo: funzionario tecnico, forestale C2

Responsabile Ufficio Progettazione e gestione patrimonio: funzionario tecnico, architetto C4

Responsabile Servizio Biodiversità e ricerca scientifica: funzionario tecnico, Ispettore sanitario C5 (in aspettativa per svolgimento incarico a Direttore, che ha assunto ad interim il ruolo)

Responsabile Ufficio Conservazione della fauna: funzionario tecnico, biologo C2

Responsabile Ufficio Conservazione botanico-forestale: funzionario tecnico, botanico C5 (cessato per pensionamento nel 2021, ora ruolo assunto ad interim dal Direttore)

Ispettore del Corpo di Sorveglianza: funzionario tecnico, Ufficiale di PG C3

Caposervizio Valle di Cogne: funzionario tecnico, Ufficiale di PG C5

Caposervizio Valsavarenche: funzionario tecnico, Ufficiale di PG C3

Caposervizio Val di Rhemes: funzionario tecnico, Ufficiale di PG, C2

Caposervizio Valle Orco: funzionario tecnico, Ufficiale di PG, C4

Caposervizio Valle Soana: funzionario tecnico, Ufficiale di PG, C2

Uno specifico approfondimento dell'analisi del contesto interno può essere altresì ricavato dall'**allegato E** che riporta il **mansionario** approvato in occasione dell'ultima riorganizzazione dei servizi, approvata nel 2017 e che ha avuto progressiva attuazione fino al 2019.

Una dettagliata **mappatura dell'attività amministrativa**, con identificazione dei principali processi organizzativi, dei procedimenti amministrativi e dei relativi responsabili si può trovare nella tabella dei procedimenti amministrativi, integralmente richiamata, pubblicata sul sito ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 33/2013, che trova un riscontro nelle **"Aree di rischio"** successivamente descritte nell'allegato A. Di seguito il link <http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/attivita%20e-procedimenti/tipologie-di-procedimento>

Approfondimento contesto esterno

Il Parco Nazionale Gran Paradiso si colloca in un contesto territoriale complesso, dovuto alla sua posizione geografica, al confine tra Italia e Francia, alla ripartizione tra Regione Piemonte e Regione Autonoma Valle d'Aosta, alla posizione in ambito montano che, dal punto di vista ambientale, economico e sociale presenta particolari specificità e difficoltà.

Il ruolo di primo Parco Nazionale Italiano e la sua storia, in alcuni momenti drammatica e conflittuale rispetto alle necessità di difesa ambientale e alle esigenze della comunità locale, definiscono un contesto interno ed esterno corposi ed articolati.

Di seguito, si riassume la "Carta d'identità" del Parco:

71.044 ha	La superficie del Parco, di cui 48 % in Piemonte e 52% in Valle d'Aosta.
13	I comuni che rientrano nell'area protetta (tra parentesi la % di territorio compresa nel Parco): - in Piemonte: Ceresole Reale (79%), Noasca (74%), Locana (46%), Ribordone (50%), Ronco Canavese (70%), Valprato Soana (64%) - in Valle d'Aosta: Cogne (65%), Villeneuve (8%), Aymavilles (43%), Introd (42%), Valsavarenche (100%), Rhêmes Notre Dame (50%), Rhêmes Saint Georges (44%)
7.907	La popolazione residente nei comuni del Parco (al 01.01.2021). Fonte, http://www.tuttitalia.it elab., anno 2021
< 300	Le persone che vivono all'interno dell'area protetta.
17,98 ab/km²	La media della densità demografica dei comuni del Parco (0,42 all'interno del territorio protetto), con il 3,18% in Piemonte ed il 32,78% in Valle d'Aosta. La media nazionale, al 2021, è di 196 ab/km ² (Fonte http://www.tuttitalia.it elab., anno 2021)
4,4%	Incidenza della popolazione straniera sul totale della popolazione; in Italia del 8,5% (Fonte: http://www.tuttitalia.it elab., anno 2021)
37,38%	Gli abitanti con più di 65 anni età sul versante Piemontese (Fonte http://www.comuni-italiani.it elab. anno 2021)
27,16%	Gli abitanti con più di 65 anni età sul versante Valdostano (Fonte http://www.comuni-italiani.it elab. anno 2021)

In questa sede si ritiene solo opportuno aggiungere, viste le indicazioni date dall'ANAC, per quanto riguarda altri dati e informazioni utili ad evidenziare le caratteristiche dell'ambiente socio economico nel quale l'Ente agisce e che possano generare fenomeni corruttivi, il rinvio a:

- *“Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2018, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 5 febbraio 2020 alla Presidenza della Camera dei Deputati”* pubblicata al relativo sito web
- Rapporto dell'ANAC *“La corruzione in Italia 2016-2019”*, pubblicato sul sito ad ottobre 2019.
- *“Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia”*, pubblicate semestralmente sul sito internet http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html.

Nell'aggiornamento risultante al secondo semestre 2020, con riferimento alle due Regioni, Piemonte e Valle d'Aosta, che compongono il territorio del Parco, viene evidenziato:

per il Piemonte: *“è ormai consolidato grazie a significative pronunce giudiziarie nonché a importanti evidenze investigative il dato che vede il Piemonte quale territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla 'ndrangheta. Dalle inchieste degli ultimi anni sono infatti emerse frequenti commistioni tra le consorterie criminali e i gangli della pubblica amministrazione tanto da far esprimere il Procuratore Generale della Repubblica di Torino, nel gennaio 2020, con parole di forte preoccupazione destinate a riecheggiare per lungo tempo ancora: “...si registra, in molti casi, una certa “neutralità” del territorio e di sue componenti sociali, che hanno nei confronti di questi personaggi un atteggiamento spesso ambiguo, altre volte di soggezione, altre volte, purtroppo, come le indagini hanno dimostrato, una accettazione ed una condivisione di fini e di strumenti criminali. Pure hanno messo in luce quelle indagini, contiguità e collusione con esponenti politici”... (omissis)*

Come detto, a fronte del radicamento mafioso in Piemonte peraltro consolidato da definite pronunce giudiziarie talune recenti inchieste hanno evidenziato come non si sia ancora acquisita completa e diffusa consapevolezza di questa pericolosa presenza. Recenti evidenze investigative hanno infatti dato risalto proprio al ricorso di alcuni esponenti delle Istituzioni e dell'imprenditoria piemontese a membri delle consorterie 'ndranghetiste nella prospettiva di massimizzare i propri profitti. A conferma di ciò, nel semestre di riferimento sono stati adottati alcuni provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di ditte operanti prevalentemente nella gestione del ciclo dei rifiuti, nel commercio di autoveicoli, nel settore degli autotrasporti, nella fornitura e trasporto di terra e materiali inerti, nelle costruzioni edili, nella gestione di strutture alberghiere e altro.”

Per la Valle d'Aosta: *“Tale situazione emergenziale (COVID 19, n.d.r.) ha imposto un innalzamento della soglia di attenzione da parte delle Istituzioni valdostane al fine di intercettare o prevenire la specifica attitudine della criminalità organizzata di porsi quale possibile alternativa allo Stato a “beneficio” del cittadino e del comparto impresa nel soddisfare i soggetti economici in sofferenza e alla ricerca di credito. Da tempo si ha contezza di quanto il territorio valdostano rientri fra le aree di interesse per le mire espansionistiche dei gruppi mafiosi sempre protesi a inserirsi nei mercati leciti al fine di riciclare e reinvestire gli ingenti capitali illeciti a disposizione. Dopo l'evidente allarme rilevato da alcune importanti inchieste degli ultimi anni è intervenuto lo scioglimento del Consiglio comunale di Saint-Pierre (AO) disposto con DPR del 10 febbraio 2020 sulla base degli esiti della complessa inchiesta denominata “Geenna” conclusa il 23 gennaio 2019 dai Carabinieri e ampiamente descritta nelle precedenti pubblicazioni della Relazione Semestrale. Avviate nel 2014 le indagini avevano fatto luce sull'operatività - soprattutto nel narcotraffico internazionale - di un locale di 'ndrangheta operante in Valle d'Aosta e riconducibile alla cosca sanlucota NIRTA-Scalzone e fortemente interferente nella gestione della cosa pubblica locale. In tale contesto, con rito abbreviato il 17 luglio 2020 il GUP del Tribunale di Torino ha condannato 12 imputati per un totale complessivo di circa 60 anni di reclusione atteso che gli elementi “...raccolti in alcuni di tali procedimenti, rilette alla luce della successiva evoluzione del patrimonio di conoscenze giudiziarie in ordine al radicamento della 'ndrangheta nel nord Italia, consentono di ravvisare elementi indicativi della esistenza ed operatività di un locale di 'ndrangheta in Aosta già negli anni 2000-2001...”; peraltro “...le risultanze delle attività investigative svolte tra la fine degli anni 90 e l'inizio degli anni 2000... consentono di ritenere che, all'epoca, in Valle d'Aosta, fosse presente ed operativo un vero e proprio locale, la cui costituzione risaliva, verosimilmente, alla fine degli anni '70...”*

Il successivo 16 settembre 2020 in rito ordinario il Tribunale di Aosta ha condannato 5 imputati per complessivi 55 anni di reclusione. Come noto, all'indagine “Geenna” risulta strettamente connessa quella denominata “Altanum” della DDA di Reggio Calabria conclusa nel luglio 2019.

Sebbene sul territorio valdostano non si abbia attualmente contezza di presenze strutturate riferibili ad altre matrici appare opportuno evidenziare i riscontri dell'operazione conclusa il 30 luglio 2020 nei confronti di esponenti apicali del clan beneventano PANELLA64. L'indagine

ha colpito imprenditori e liberi professionisti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, intestazione fittizia di beni, truffa aggravata per il conseguimento di opere pubbliche, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici e indebita compensazione.”

Dalla relazione semestrale 2018, aggiornata al 2020, già emergeva che con particolare riferimento al settore degli appalti pubblici, nel 2018 risultano emessi 15 provvedimenti interdittivi in Piemonte e 0 in Valle d'Aosta (nel 2020 c'è stata 1 interdittiva antimafia in VDA e 16 in Piemonte). Nell'ambito delle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, nella ripartizione su base nazionale delle operazioni sospette su base regionale, le operazioni in Piemonte rappresentano nel 2018 il 6,43%, in Valle d'Aosta rispettivamente lo 0,15%. Con riferimento al triennio 2015 - 2017, il numero di soggetti denunciati/arrestati in base all'art. 416 bis c.p. (associazione per delinquere di stampo mafioso) è di 197 in Piemonte e 0 in Valle d'Aosta; quelli in base all'art. 7 del D.L. 152/91 (aggravante del "metodo mafioso") è di 89 in Piemonte e 0 in Valle d'Aosta; quelli in base all'art. 416-ter c.p. (scambio elettorale politico-mafioso) è 1 in Piemonte e 0 in Valle d'Aosta; in particolare, negli otto anni dal 2010 al 2017, il Piemonte, a fronte di 8 denunciati/arrestati ex art.416 ter c.p., presenta 2 scioglimenti comunali ex art. 143 del T.U.O.E.L, con un rapporto di 4 denunciati/arrestati per Comune sciolto. Come visto, nel 2019, in Valle d'Aosta, l'inchiesta Geenna ha portato, oltre all'emissione di 16 ordinanze di custodia cautelare per altrettanti indagati, allo scioglimento del Consiglio Comunale di Saint Pierre, mentre l'inchiesta Egomnia ha comportato le dimissioni di esponenti politici regionali, indagati per scambio elettorale politico-mafioso.

Per completare l'illustrazione del presente paragrafo dedicato all'analisi del contesto interno eD esterno, si ritiene utile allegare l'ultima dichiarazione ambientale 2020 – 2022, aggiornamento 2021, connessa alla certificazione EMAS ottenuta dal Parco e convalidata dall'Ente certificatore per conformità al Regolamento CE n. 1221/2009 in data 30.09.2021 **(Allegato F)**.

3. OBIETTIVI STRATEGICI E MISURE ORGANIZZATIVE – COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Come precisato in ultimo nel PNA 2019, è sempre presente la necessità di precisare gli aspetti relativi ai rapporti fra i contenuti del PTPCT e quelli dei documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance, confermata anche dalle novità normative in tema di funzioni degli OIV introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Parallelamente, l'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTPCT deve essere considerata in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance.

Si vede quindi come per quanto concerne gli obiettivi strategici, successivamente traducibili in obiettivi individuali, e conseguenti misure organizzative, è forte la connessione con il Piani della performance, cui nuovamente si rinvia. Il raggiungimento degli obiettivi, strategici ed individuali, viene verificato con monitoraggi (*audit*) periodici, successivamente confluenti nella relazione sulla performance, presentata dal Direttore ed approvata dall'organo di indirizzo e dall'OIV.

Il PNA 2019 precisa anche come la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca l'obiettivo strategico di ogni amministrazione e come debba tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali

Questo obiettivo strategico è anch'esso rinvenibile in tutti i Piani Performance di Ente, con specifici atti di indirizzo in materia di trasparenza, per i quali si rinvia alla successiva sezione Trasparenza.

In ultimo, anche nell'aggiornamento 2022 – 2024 del Piano Performance è presente un apposito paragrafo 3. *La programmazione annuale e il collegamento con il PTPCT*, in cui sono stati confermati i seguenti obiettivi di performance che comunque sono strettamente connessi anche alla prevenzione della corruzione sono in particolare riconducibili alle seguenti direttive:

- area strategica **A, Funzionamento del Parco**: per quanto attiene all'Obiettivo strategico A1, Organizzazione e gestione delle risorse umane, gli aspetti di organizzazione generale e di revisioni organizzative (A1a) sono connessi anche all'applicazione dei principi di rotazione; gli aspetti di reclutamento e gestione delle risorse umane (A1b) sono connessi ai connessi controlli dell'inesistenza di cause impeditive ed ai principi enunciati dal Codice di comportamento; gli aspetti di Formazione del personale dipendente (A1c) si collegano strettamente alla formazione in materia di anticorruzione; parimenti le attività riconducibili all'obiettivo strategico A2, Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali sono strettamente connesse ai principi ispiratori del PTPCT, in particolare attinenti ai principi di trasparenza;
- area strategica **B, Tutela attiva e conservazione del patrimonio naturale e paesistico e valorizzazione storico-culturale**: in particolare gli obiettivi B1b, B2a e B3, sono connessi ai principi da osservare in materia di rispetto dei termini procedurali, di attribuzione vantaggi economici ed erogazione contributi, di gestione dei fondi europei;
- area strategica **C, Valorizzazione, fruizione sostenibile del parco e diffusione della consapevolezza ambientale**: oltre ai principi generali in materia di anticorruzione, sono qui inseriti obbiettivi ed attività che in particolare sono finalizzati a garantire l'attuazione dei principi di trasparenza; si vedano in particolare le attività di cui all'obiettivo strategico C1, descritte nella sezione Trasparenza;
- area strategica **D, Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali**, con particolare riferimento ai principi in materia di attribuzione di vantaggi economici ed erogazione contributi, cui devono conformarsi specialmente le attività connesse agli obiettivi D1a, Marchio di qualità del Parco, e D2a, Contributi a comuni e stakeholder.

Gli obiettivi, sia nel senso della prevenzione della corruzione che della trasparenza, verranno mantenuti negli atti conseguenti di adeguamento ed affidamento degli obiettivi individuali da parte del Direttore.

Con riferimento alle misure organizzative, attraverso gli audit del Piano Performance e degli obiettivi individuali si verificano e valutano: la conformità degli elementi del Piano con la normativa; la corretta implementazione ed attuazione del Piano; la disponibilità di informazioni utili al riesame dell'OIV.

In particolare, gli audit degli obiettivi individuali vengono condotti dai Servizi con la Direzione, sulle azioni di propria competenza, coinvolgendo l'intera struttura organizzativa e tenendo in considerazione le risorse finanziarie, organizzative, nonché le caratteristiche degli elementi del Piano da sottoporre ad audit.

Al termine, i responsabili dei Servizi evidenziano le risultanze delle attività di audit, comprese le eventuali non-conformità rilevate, e propongono le azioni correttive e preventive intraprese.

Tali rapporti vengono analizzati dall'OIV in sede di Riesame finale del Piano della performance, che costituisce la fase conclusiva del monitoraggio ed è finalizzato alla valutazione su base annua dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'efficienza degli elementi del Piano e dell'organizzazione nell'ottica del miglioramento continuo.

Analogamente la trasmissione all'OIV della Relazione finale del RPCT assolve a questa funzione di controllo e collegamento.

Si precisa che tale sistema è descritto nei Piani performance e nel Sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti dell'Ente Parco, approvato e sottoscritto nel 2011 ed oggetto di aggiornamenti successivi.

In tal senso, si consegue il coinvolgimento dell'OIV, in funzione di raccordo fra misure anticorruzione e misure di miglioramento delle performance, evidenziato in ultimo da ANAC nel PNA 2019.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELL'ENTE

Già nelle linee guida 1208/2017 l'ANAC aveva fornito indicazioni nei casi di revoca dall'incarico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), finalizzate alla massima tutela dello stesso per impedire situazioni di revoca anticipata se la stessa è collegata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

Successivamente, sul ruolo e i poteri del RPCT, l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, allegata alla delibera n. 1074/2018, fornendo indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Nei PNA 2018 ed in ultimo in quello riassuntivo 2019 l'ANAC, oltre a richiamare le indicazioni già precedentemente fornite, precisa una serie di aspetti attinenti i rapporti fra l'Autorità stessa e il RPCT, i requisiti soggettivi, il procedimento di revoca e le misure discriminatorie nei confronti di quest'ultimo, indicazioni tutte a cui l'Ente è tenuto ad attenersi, nel caso si presentino.

È stato inoltre dedicato dall'ANAC un apposito paragrafo dei rapporti fra RPCT e Responsabile Protezione Dati, che verrà trattato nella Sezione trasparenza.

Per quanto riguarda i **criteri di scelta** del RPCT, come anticipato, nell'Ente è prevista un'unica figura dirigenziale, non inserita nella dotazione organica, poiché il Direttore viene individuato fra una terna di nominativi (presenti all'interno di un elenco dei soggetti abilitati alla funzione di Direttore di Parco Nazionale approvato dal MITE), la terna viene proposta dal Consiglio Direttivo al Ministro per la Transizione Ecologica che procede alla nomina; la durata dell'incarico è di massimo 5 anni, rinnovabili.

Per quanto riguarda i **requisiti soggettivi**, il PNA 2019 richiama la cd. **condotta integerrima**, che prevede l'RPCT debba essere figura in grado di **garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione**. Correlato alla permanenza del possesso del suddetto requisito, **il RPCT ha il dovere**, come già accade a tutti i dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, **di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti**. A tal fine, in occasione dell'aggiornamento del Codice di comportamento verranno introdotti doveri informativi in tal senso.

Come sopra precisato, con **decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 233 del 28.05.2021 è stato nominato il nuovo Direttore nella persona del Dott. Bruno Bassano**, già Responsabile del Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica, e il Presidente dell'Ente ha quindi stipulato un contratto di diritto privato a tempo determinato, con decorrenza dal 01.07.2021 al 30.06.2026; il Dott. Bassano è subentrato quindi al Direttore facente funzioni dell'Ente il Dott. Pier Giorgio Mosso, già Responsabile del Servizio Affari Generali e Comunicazione dell'Ente Parco, incaricato dal 01.07.2020 nelle more del completamento della procedura di nomina del nuovo Direttore, e cessato automaticamente dall'incarico dalla data di entrata in carica del nuovo Direttore

I compiti del Direttore sono descritti nello Statuto dell'Ente, cui integralmente si rinvia, e possono essere riassunti nella adozione, in base agli indirizzi degli organi, di tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo e nella responsabilità dell'intera attività amministrativa, del personale, della gestione e dei relativi risultati.

È evidente la concentrazione di tutte le funzioni organizzative e gestionali in un'unica persona, dovuta alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla presenza di un'unica figura dirigenziale. Si ricorda che l'attuale dotazione organica dell'Ente non prevede il posto da Vicedirettore. Nel PNA 2019 l'ANAC evidenzia le problematiche connesse a tale accentramento di funzioni, così come quelle connesse alle funzioni svolte dall'Ufficio procedimenti disciplinari, qualora non costituito in forma collegiale. Anche per ovviare a tali problematiche, il nuovo Regolamento di organizzazione, in corso di esecutività ed in attesa di approvazione Ministeriale, ha previsto una apposita figura fornita di funzioni di Vicedirezione.

Questa concentrazione di funzioni di contro fa sì che nel Direttore dell'Ente Parco si concentrino anche le funzioni connesse all'attuazione delle misure di trasparenza, ed altresì alla tenuta dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), in questo modo assolvendo le indicazioni date dall'ANAC nella Delibera 831/2016 e nel PNA 2019 relativamente alla unicità della figura per questi specifici compiti del RPCT e salvaguardando lo svolgimento di idonee funzioni e poteri propri del Responsabile, incluso il potere di interlocuzione con l'intera struttura organizzativa, che già fornisce tutta la necessaria collaborazione al RPCT per lo svolgimento delle sue delicate funzioni.

Per quanto sopra evidenziato, non sono necessarie modifiche organizzative per garantire la sua autonomia o indipendenza.

Di conseguenza, con il presente Piano si precisa che:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente Parco: è il Direttore Dott. Bruno Bassano, a far data dal 01.07.2021;

Responsabile della trasmissione dei dati (intendendosi per trasmissione, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione), **e Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Ente Parco:** è il Direttore Dott. Bruno Bassano, a far data dal 01.07.2021.

Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi nell'ambito dell'AUSA, in quanto soggetto preposto all'adempimento necessario fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti: è il Direttore Dott. Bruno Bassano, a far data dal 01.07.2021.

Come evidenziato dall'ANAC, la durata degli incarichi è strettamente connessa alla durata dell'effettivo incarico dirigenziale.

La struttura di supporto conoscitivo ed operativo al RPCT, che garantisce la piena autonomia del RPCT nello svolgimento delle sue funzioni, come richiesto dall'ANAC, è, in linea con il precedente Piano, confermata nel **Servizio Affari Generali, comunicazione, educazione e turismo, e nel Servizio Amministrazione,** che con i correlati uffici, per un totale di 6 soggetti, integrano, anche grazie alle differenti competenze professionali addette, le necessarie funzioni di supporto. I **Responsabili delle articolazioni organizzative addetti ai suddetti Servizi** in particolare, hanno collaborato con il RPCT, in occasione anche della stesura dei documenti di Performance e bilancio, o dei documenti connessi alla trasparenza, alla definizione di alcuni degli elementi quali analisi contesto eterno, mappatura processi, identificazione eventi rischiosi e delle misure.

Venendo sempre mantenuto il rapporto di diretta interlocuzione fra RPCT e Responsabili dei Servizi/Uffici, come suggerito dalla stessa ANAC per le strutture meno complesse quale l'Ente Parco, si conferma che non si ritiene di individuare figure di ulteriori "referenti" del RPCT.

Resta ovviamente nelle prerogative del RPCT individuare con apposite comunicazioni le misure

organizzative e di dettaglio opportune per assicurare la ricezione dei dati da parte dei diversi uffici precedenti, e per la successiva loro pubblicazione o trattazione per le finalità richieste dalla legge.

Si rinvia ai contenuti del PNA 2019 sul ruolo e sulle funzioni del RPCT, così come per i suoi rapporti con gli organi di indirizzo, con i dipendenti, con l'OIV, con il Responsabile della protezione dei dati (RPD), e con la stessa ANAC. In questa sede si reputa opportuno riportare quanto previsto in tema di **responsabilità** del RPCT:

“A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che “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 di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. L'art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

Il nominativo del RPCT viene pubblicato sul sito dell'Amministrazione - sezione “Amministrazione Trasparente” - “Altri contenuti/prevenzione della corruzione”, e trasmesso ad ANAC, come da comunicato del 18 febbraio 2015.

5. GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Come anticipato in premessa, contestualmente all'approvazione del PNA 2019 l'ANAC ha approvato l'Allegato 1, contenente le nuove Indicazioni metodologiche, di tipo qualitativo, per la gestione dei rischi corruttivi, che diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo a partire dall'adozione del PTPCT 2021 – 2023.

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza ex art. 9 legge 394/1991 sulla Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 11 del 29.3.2021 avente ad oggetto: "Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - aggiornamento 2021 – 2023", il Ministero per la Transizione Ecologica, con nota prot. n. 40242 del 19.04.2021, ha espresso quanto segue:

"A seguito dell'istruttoria condotta, la scrivente Direzione non ravvisa profili di illegittimità in ordine al processo di adozione e di approvazione del PTPCT 2021-2023.

Tuttavia, si rileva che alcune sezioni del Piano da implementare, quindi, nel prossimo, non risultano pienamente conformi a quanto previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, dalle indicazioni fornite dall'ANAC nei PNA e nei relativi aggiornamenti, Piano.

Si evidenzia come nel PTPCT non sia stata prestata sufficiente attenzione alla mappatura dei rischi di natura corruttiva, che potrebbero annidarsi nella gestione dei procedimenti di competenza dell'Ente Parco. Sebbene una sezione dedicata alla mappatura dei rischi risulti presente al paragrafo 5.1 del Piano, in essa sono individuate soltanto le aree di rischio generali, senza indicare quali processi gestiti dall'Ente Parco siano maggiormente esposti al rischio corruttivo. In tal senso, sarebbe stato opportuno indicare l'elenco dei processi maggiormente esposti a possibili fenomeni di corruzione contenuti nella terza colonna dell'Allegato A denominata "Processo interessato" anche nel paragrafo 5.1 del Piano.

Questa Amministrazione evidenzia, inoltre, che le misure preventive indicate nell'Allegato B del PTPCT si riferiscono alle aree di rischio generali, non consentendo così di comprendere per quale singolo procedimento sia attuata ciascuna azione di mitigazione del rischio corruttivo. Su tale aspetto si richiama quanto previsto dall'art. 1, c. 9, lett. a) della legge 190/2012, secondo cui tutti gli Enti obbligati a redigere il PTPCT hanno il compito di "individuare le attività anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto". Ogni misura preventiva, pertanto, dovrebbe essere adottata per i singoli processi che l'Ente Parco reputa esposti al rischio corruttivo, in modo da risultare maggiormente efficace e agevolare le relative attività di monitoraggio riportate nella colonna "Modalità di verifica dell'attuazione da parte dell'RPCT" dell'Allegato B del Piano"

Nelle analisi che seguono pertanto si è cercato pertanto di dare adeguato riscontro alle sopra esposte osservazioni, in particolare per la richiesta relativa alla mappatura dei rischi si è integrato il successivo paragrafo 5.1, come di seguito indicato, aggiungendo la voce "Aree di maggiore rischio specifiche", mentre per la richiesta relativa all'Allegato B si è integrato il relativo allegato.

5.1. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione del rischio richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione legati a comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi.

L'identificazione del rischio è stata condotta sulla base:

- dell'analisi dello specifico contesto esterno e interno effettuata dal RPCT e dalle strutture organizzative di supporto;
- della consultazione e del confronto tra tutti i soggetti ad ogni titolo coinvolti, resa possibile anche mediante sistemi di auditing interno all'Ente, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- del coinvolgimento, tramite l'affissione di avviso pubblico, di utenti, associazioni di consumatori e di tutti i soggetti interessati per la presentazione di proposte e osservazioni relative ai contenuti del Piano;
- dei dati raccolti per mezzo dell'attività di monitoraggio dell'efficacia delle misure precedentemente adottate in seno all'Ente;
- dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

Dalle analisi condotte è emerso che i settori e le attività svolte più esposte al rischio di corruzione per l'Ente Parco, risultano essere le seguenti, come richiesto dal Ministero Vigilante, e descritte compiutamente, anche come esemplificazione e classificazione del rischio, nell'Allegato A, alla lettera I) sotto la voce **"Aree di maggiore rischio specifiche"**:

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato
Servizio Gestione tecnica e pianificazione del territorio Servizio Biodiversità e ricerca scientifica	Attività oggetto di autorizzazione o concessione con particolare riferimento alle procedure di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore
Ufficio personale e tutti i servizi coinvolti dalle procedure Servizio Biodiversità e ricerca scientifica	Espletamento procedure concorsuali o di selezione finalizzate all'assunzione Espletamento procedure concorsuali finalizzate all'attribuzione di borse di studio e incarichi e contributi alla ricerca scientifica
Tutti i Servizi partecipanti a progetti Europei o bandi nazionali di rilevante interesse economico	Gestione fondi europei e partecipazione a progetti finanziati con fondi europei, anche con partner stranieri; gestione fondi con destinazione vincolata e partecipazione a bandi nazionali di rilevante interesse economico
Servizio Affari Generali e Comunicazione, Servizio Gestione tecnica e pianificazione del territorio	Concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati
Tutti i servizi coinvolti (Affari generali e comunicazione, Amministrazione, Biodiversità, Gestione tecnica, Sorveglianza)	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 50/2016 e s.m.i.

L'identificazione delle aree di rischio risulta comunque coerente anche con le principali aree di rischio di cui alla tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019

È stata quindi fatta una valutazione dell'estensione del rischio per ciascuna area, ponderazione e individuazione delle priorità di intervento.

La valutazione tiene conto sia di elementi oggettivi che di elementi di natura percettiva; in particolare è da considerare che in fase di analisi si è riscontrato che:

- nell'anno (analogamente a tutte le precedenti annualità) non vi sono stati procedimenti penali a carico dei dipendenti, e c'è stato un unico procedimento disciplinare concluso con multa con trattenuta di 2 ore di stipendio (mancata osservanza disposizioni/doveri di servizio);
- nell'anno (analogamente a tutte le precedenti annualità) non ci sono state sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio, procedimenti pendenti in capo a dipendenti dell'ente per, a titolo esemplificativo, reati contro la PA, reati di falso e truffa (artt. 640 e 640-bis c.p.), responsabilità amministrativo/contabile;
- nell'anno (analogamente agli ultimi anni) non ci sono stati ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- non vi sono mai state segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi (*wistleblowing*);
- per quanto riguarda il *pantouflage*, l'unico soggetto con poteri autoritativi e negoziali che esercita concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente Parco, i poteri autoritativi, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente è il Direttore; il Direttore facente funzioni all'atto della cessazione dell'incarico è rientrato nel ruolo di Responsabile del Servizio Affari Generali e Comunicazione dell'Ente Parco.

Per questa ragione, i livelli di rischio indicati nella successiva sezione non superano mai il livello basso, e sono, generalmente e complessivamente, trascurabili.

5.2. ANALISI DEI RISCHI

Come premesso, l'analisi dei rischi è stata condotta secondo la metodologia descritta dall'Allegato n. 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

Sulla base delle risultanze dell'attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno all'Ente quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso, Molto basso, allo scopo di fornire una misurazione del livello di rischio associabile al singolo processo, attività o evento rischioso.

Ai fini della valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo, per ciascun processo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- presenza di interessi economici esterni;
- rilevanza economica;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;

- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- grado di influenza del RPCT nel processo decisionale;

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso quanto risulta dall'**allegato A**.

5.3. PONDERAZIONE DEI RISCHI

La fase di ponderazione dei rischi è stata condotta sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi e ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

L'allegato B è stato quindi collegato all'Allegato A secondo le indicazioni provenienti dal Ministero Vigilante, e dallo stesso risulta:

- l'identificazione delle misure di prevenzione, controllo e gestione della corruzione, tramite razionalizzazione del sistema di controllo già esistente, migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati nel PTPC, nel rispetto del principio della "sostenibilità economica ed organizzativa", e come dettagliatamente descritte nel paragrafo 6;
- la programmazione degli interventi con relative tempistiche;
- l'individuazione dell'ufficio responsabile degli interventi.

6. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anche per queste misure nel PNA 2019 l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza, che in quanto derivate da misure previste dai PNA dal 2013 in poi e aggiornate fino al PNA 2018, ed alle eventuali indicazioni guida per specifiche attività, risultavano già in gran parte riportate in ultimo nel PTPCT 2019 - 2020. In questa sede, pertanto, le stesse vengono verificate e se del caso aggiornate in base alle più recenti indicazioni del PNA 2019.

Come sopra già indicato, nell'**allegato B**, sono riportate in forma riassuntiva le misure di prevenzione e le iniziative da intraprendere, già oggetto dei precedenti Piani ed aggiornate al PNA 2019, per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio descritta e valutata nell'**allegato A**, con indicazione delle misure, della tempistica, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalle normative vigenti, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA 2019.

Il **sistema di monitoraggio**, come di seguito precisato (par. 6.12) indicato nella colonna Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT, è integrato anche dalla annuale Relazione annuale del RPCT in relazione all'attuazione del Piano, pubblicata sul sito internet dell'Ente e sulla piattaforma ANAC, alle cui risultanze si rinvia.

Si precisa che, per quanto riguarda i **Protocolli di Legalità/Patti di Integrità**, questi costituiscono strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Alla data odierna il Parco non ha approvato protocolli di legalità o integrità.

Di seguito si riporta una descrizione analitica delle misure ed iniziative previste e sinteticamente descritte nella colonna "misure di prevenzione" di cui all'allegato B, per quanto più possibile in linea con l'impostazione e le indicazioni di cui al PNA 2019.

6.1 Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari

6.1.1 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi amministrativi

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

In merito, l'ANAC con Delibera n. 833/2016 ha adottato in materia apposite linee guida, traslate anche nel PNA 2019, alla cui disciplina integralmente si rinvia, in particolare per le modalità di accertamento e verifica a carico del RPCT, così come a quanto previsto nei precedenti Piani. Ulteriori indicazioni sono state fornite da ANAC con la delibera n. 1201 del 18.12.2019

Il RPCT verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, ed altresì che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il controllo deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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

La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza (MITE, Regioni Piemonte e Valle d'Aosta, Comunità del Parco, Associazioni etc.) sia dei relativi responsabili del procedimento interni all'Ente.

Nell'anno 2021, per la nomina del nuovo Direttore, l'Ente ha acquisito tutte le prescritte dichiarazioni, agli atti dell'Amministrazione; analogamente l'Ente aveva acquisito la suddetta dichiarazione all'atto dell'incarico temporaneo a facente funzioni di direzione, ed aveva altresì acquisito le dichiarazioni da parte del Dirigente cessato.

Analogamente, nell'anno 2021 sono state acquisite le prescritte dichiarazioni per l'incarico del nuovo O.I.V, così come nel 2018 sia per l'incarico del RPD.

Tutte le dichiarazioni sono acquisite agli atti e pubblicate, laddove richiesto per legge ed ai sensi degli art. 14 d.lgs. 33/2013 e art. 20, co. 3, d.lgs. 39/2013, all'apposita sezione web dell'Amministrazione trasparente.

Nel Piano 2019 l'ANAC suggerisce analoga misura anche per il personale assegnato in comando o posizioni similari.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.1.2 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso o di borse di studio; all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001; all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Con la presente procedura si ritiene pertanto di aver assolto alla prescrizione del PNA 2019, par. 1.6, in particolare laddove riporta le necessità di prevedere all'interno dei PTPCT le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle suddette circostanze.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il RPCT applica le misure prescritte per legge (si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del

decreto legislativo n. 39 del 2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.)

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

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

La verifica degli adempimenti, come dell'attuazione degli eventuali nuovi adempimenti previsti dalle norme in materia, è effettuata in raccordo con il relativo responsabile del procedimento dell'Ente.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.1.3 "Rotazione straordinaria"

In linea con le indicazioni del PNA 2019, la cd. rotazione straordinaria prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, e che riguarda l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sarà attuata secondo quanto normativamente previsto; pertanto, nel presente Piano si rinvia ad una autonoma regolamentazione, in linea con la delibera ANAC n. 215/2019 recante le linee guida in materia. Per prevenire l'insorgenza del fenomeno, in questo come in altri casi l'Ente cerca di adottare misure "rinforzate" sui processi a maggior rischio corruzione. In questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche. All'interno del redigendo codice di comportamento verrà previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Gli esiti del monitoraggio delle misure di rotazione saranno illustrati nella relazione annuale finale.

6.1.4 Doveri di comportamento e codice

Un elemento complementare del PTPCT e misura trasversale finalizzata alla prevenzione della corruzione è rappresentata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, per i dipendenti dell'Ente Parco in ultimo approvato con D.C.D. n. 28 del 28.11.2014.

Per quanto attiene in particolare il collegamento con il PTPCT, il suddetto Codice di comportamento dell'Ente Parco all'art. 7, Prevenzione della corruzione, in aggiunta delle indicazioni già previste dall'art. 8 del Codice generale per i dipendenti pubblici, che prevedono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'obbligo di collaborazione con il RPCT, e l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al superiore gerarchico di illeciti, riporta una procedura che prevede quanto segue:

- 1. La segnalazione da parte di un Responsabile di Servizio deve essere indirizzata al Direttore, Responsabile per la prevenzione della corruzione.*
- 2. A seguito di segnalazione, il Direttore adotta ogni cautela, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.*
- 3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed 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.*

4. *L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.*

È previsto altresì che qualunque violazione del codice di comportamento debba essere denunciata al RPCT, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e nella pagina Intranet dell'amministrazione, è stato trasmesso a tutti i dipendenti e viene consegnato ai nuovi assunti ed ai collaboratori.

In data 12.02.2018 è entrato in vigore il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni Centrali, che si applica anche agli Enti Parco, e che agli artt. da 60 a 66 disciplina la responsabilità disciplinare prevedendo espressamente che: *"Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione."*

L'ANAC ha approvato con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, volte a dare istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti di nuovi codici da adottare (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. In attesa dell'adozione del nuovo Codice, e visto che è appena stato approvato dall'Ente Parco il nuovo regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, non ancora esecutivo, in cui sono stati aggiornati ed ulteriormente precisati obblighi e funzioni, si ritiene che il regolamento contenga già una prima mappatura dei doveri, che, una volta reso esecutivo, potrà costituire la traccia per l'elaborazione del nuovo Codice. Peraltro, si è in attesa dell'approvazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto, e vista la previsione della competenza esclusiva della fonte contrattuale a prevedere nel "codice disciplinare" l'unica fonte abilitata a operare la necessaria corrispondenza fra la violazione dei doveri, compresi, naturalmente, quelli contenuti nel codice di comportamento, e le sanzioni applicabili, l'approvazione del nuovo Codice non può prescindere dalla previa approvazione del CCNL.

Nel nuovo Codice, sempre come suggerito da ANAC, si introdurrà l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, ed altresì che la violazione del dovere di collaborazione con il RPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

L'obiettivo di rispetto dei doveri previsti nel Codice di comportamento fa parte integrante delle azioni di performance, e le relative verifiche periodiche, anche sull'uso dei poteri disciplinari, ne sono connesse.

È di fondamentale importanza il supporto dell'OIV, che deve esprimere un parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Aggiornamenti ed esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione finale annuale.

6.1.5 Conflitto di interessi e obblighi di astensione

Il PNA 2019 dettaglia l'ipotesi del conflitto di interessi, nella sua declinazione che si interconnette con l'obbligo di astensione, con le inconferibilità e incompatibilità di incarichi, con i doveri di comportamento, con il divieto di *pantouflage*, con lo svolgimento di incarichi extra istituzionali o l'affidamento di incarichi esterni.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco, all'art. 5, Comunicazione degli interessi

finanziari e conflitti di interesse, prevede l'obbligo scritto di informativa al Direttore da parte del dipendente all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, con valutazione da parte del Dirigente e successivo invito/obbligo di astensione.

Altre casistiche di conflitto di interessi su cui viene esercitato un controllo tramite l'acquisizione delle apposite autocertificazioni da parte degli interessati, con obbligo di riscontro periodico in caso di permanenza, sono quelle relative ai componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara.

Con delibera n. 25 del 15.01.2020 ANAC ha fornito indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.

Sempre il codice dell'Ente, all'art. 6, Obbligo di astensione, in aggiunta alle prescrizioni del Codice generale prescrive che:

- 1. Il dipendente comunica per iscritto al Direttore e al Responsabile del Servizio, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività indicate nel comma 1°. Nella comunicazione, il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.*
- 2. Sull'astensione del dipendente, decide il Direttore, il quale, esaminate le circostanze e valutata attentamente la concreta situazione, decide di revocare o confermare l'incarico o la competenza del dipendente, informandone il Responsabile del Servizio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa possibili misure organizzative.*
- 3. Sull'astensione dei Responsabili di servizio decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del Direttore.*
- 4. Il Direttore e i Responsabili dei Servizi curano la regolare archiviazione delle decisioni da loro assunte ai sensi del presente articolo.*

Parimenti il Codice di comportamento dell'Ente in vigore prevede una disciplina del conflitto di interesse nei contratti ed accordi negoziali, che prevede obblighi di comunicazione ed astensione; la disciplina è integrata in materia di contratti pubblici con apposite linee guida, non vincolanti, emanate da ANAC con delibera n. 494 del 5.6.2019, che potranno essere oggetto di analisi nel redigendo Codice di comportamento.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere **incarichi, cd. extraistituzionali**, retribuiti e conferiti da altri soggetti pubblici o privati, è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza; l'Ente tramite l'Ufficio personale effettua le verifiche sulla base di criteri oggettivi e standardizzati che tengono conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e che escludano le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Gli incarichi, anche quelli gratuiti per cui è comunque obbligatoria la comunicazione, sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicati in apposita sezione del sito dell'Ente. In collaborazione con l'OIV, nel 2020 è stata effettuata una ricognizione complessiva con apposita richiesta rivolta a tutti i dipendenti.

Con delibera n. 600 del 01.07.2020 inoltre ANAC ha fornito indicazioni in merito ad ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni, che si configura come ipotesi di incompatibilità interna di carattere eccezionale non riconducibile alle ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, quando un'amministrazione, sulla base dell'individuazione fatta a priori di situazioni di conflitto di interessi, vieti a propri dipendenti l'esercizio di alcune attività all'interno della stessa amministrazione, come espressione dell'autonomia organizzativa dell'amministrazione e incide sull'assetto organizzativo degli uffici e

sul riparto dei che non comporta limitazioni degli spazi di autonomia e di libertà individuali

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.1.6 Il pantouflage (Divieti post-employment)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Se è vero che spetta all'amministrazione di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul *pantouflage* da inserire nel PTPCT, l'ANAC stessa evidenziava però l'estrema difficoltà interpretativa circa una corretta applicazione della norma. Nel PNA 2019 sono state fornite alcune indicazioni interpretative circa l'ambito soggettivo, la nozione di poteri autoritativi e negoziali, i soggetti privati destinatari della norma, cui si rinvia.

L'Ente, attraverso il RPCT, prevede che nei contratti di assunzione del personale per i dipendenti che potrebbero esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Come specifica misura anticorruzione, l'ANAC, in occasione dell'emanazione dei bandi-tipo, ha evidenziato la necessità di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Sempre l'ANAC raccomanda, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, la possibilità di prevedere nei PTPCT l'obbligo per il dipendente, che abbia esercitato i suddetti poteri, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In attesa degli esiti della segnalazione al Governo ed al Parlamento che l'ANAC ha presentato con l'atto di segnalazione n. 6 del 27 maggio 2020 con proposte di modifica della norma, si valuterà, all'atto delle assunzioni o cessazioni di personale che, per qualifica o funzioni, potrebbe esercitare i poteri previsti dalla normativa, l'inserimento di dette clausole. Inoltre, pur in vigore di un'apposita pronuncia del CdS, Sez. V, n. 7411/2019, permangono nella stessa ANAC dubbi sui propri poteri di vigilanza in merito.

Come precisato al paragrafo 5.1, per quanto riguarda il *pantouflage*, l'unico soggetto con poteri autoritativi e negoziali che esercita concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente Parco, i

poteri autoritativi, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente è il Direttore.

6.2 Formazione

In passato sono state svolte attività di formazione in tema di anticorruzione tramite lezioni frontali dedicate al personale che svolge il ruolo di responsabile del procedimento e/o che svolge mansioni istruttorie ed al RPCT. Gli argomenti della formazione avevano l'obiettivo di informare i dipendenti relativamente alle nuove normative di svolgimento degli appalti con attenzione ai nuovi aspetti in vigore, ed hanno altresì riguardato i nuovi reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ottica di costante aggiornamento verrà proseguita l'attività formativa ritenuta idonea anche a seguito della nuova organizzazione dei Servizi, compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che oltre alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi per i dipendenti (in primis in materia di sicurezza).

Nell'area della intranet a disposizione dei dipendenti sono state messe a disposizione schede, elaborati e slide dei principali corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, di cui è stata data apposita comunicazione a tutti i dipendenti. In particolare, sono state messe a disposizione i seguenti documenti:

- *Formazione privacy e trasparenza 2018 e 2019*
- *Lo stato dell'arte in materia di anticorruzione a livello nazionale, osservazione di un caso, spunti di riflessione, Corso modelli organizzativi anticorruzione, a cura dell'Università di Roma, Tor Vergata*
- *PNA 2018 – testo in consultazione: il RPCT nella strategia di prevenzione della corruzione, a cura di Formazione Ifel Fondazione ANCI per i Comuni*
- *XX quaderno operativo ANCI contenente modelli operativi e linee di indirizzo per l'attuazione della nuova metodologia di valutazione ed individuazione delle aree a rischio del Programma nazionale anticorruzione (PNA) 2019 di ANAC*
- *Formazione anticorruzione 2018 su Codice di comportamento e nuovo regolamento performance*
- *Formazione anticorruzione al personale dell'Ente Parco, predisposta nel marzo 2016 dal Direttore dell'Ente Parco e RPCT, con uno specifico approfondimento per il personale del Corpo di Sorveglianza, connesso alle specifiche funzioni di PS e PG, già destinatario di appositi corsi di formazione in tal senso*

Come già da alcuni anni, anche nel 2021 sono state svolte specifiche iniziative di formazione, forzatamente on line causa emergenza COVID 19, a cura di avvocati ed esperti in materia, sulle procedure di appalto anche alla luce del recente decreto semplificazione, e sempre in materia di appalti i dipendenti hanno avuto accesso in passato ai corsi on line ed organizzati in aula a cura di Punto PA, un apposito servizio fornito dalla Città Metropolitana di Torino con approfondimenti specifici sugli strumenti di negoziazione tramite MEPA. Anche i corsi organizzati on line dalla Consip hanno visto una costante partecipazione da parte dei dipendenti coinvolti dalle tematiche in materia di contratti pubblici. Sempre la Città Metropolitana di Torino ha messo a disposizione apposite piattaforme formative in materia di CAM e GPP, ed analogamente il Ministero per la Transizione Ecologica sta svolgendo formazione su queste tematiche.

Come fortemente voluto dal DPO dell'Ente Avv. Ramello, nel corso del 2021 tutto il personale ha avuto accesso a sessioni di formazione on line appositamente tenute dallo stesso DPO in materia del nuovo GDPR e tematiche connesse, con focus specifici di approfondimento collegati anche alle diverse mansioni svolte dal personale, e con verifica finale.

Queste iniziative, per l'importanza degli argomenti, proseguiranno.

I Piani triennali anticorruzione vengono integralmente pubblicati nella intranet a disposizione del personale dell'Ente. Analogamente sono pubblicati i codici di comportamento.

L'aderenza al programma di formazione sarà illustrata nella relazione annuale anticorruzione.

6.3 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione.

Nei precedenti PTPCT si è verificato che una applicazione rigorosa dei principi di rotazione, a causa delle dimensioni ridotte dell'Ente, del numero limitato e della elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, con elevata presenza di funzionari infungibili, avrebbe potuto causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione aveva ritenuto opportuna l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò fosse possibile, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

Come già accennato, per sopperire in parte a tali difficoltà, in occasione della riorganizzazione dei Servizi dell'Ente, attuata a partire dalla metà del 2017 sono state previste modalità che hanno consentito e consentiranno anche in futuro, dove possibile, una redistribuzione degli incarichi e delle relative funzioni svolte.

Per quanto riguarda ad esempio **l'obiettivo Operativo del Piano Performance A1a**, legato alla **riorganizzazione dei Servizi**, iniziato nel 2017 e che ha avuto definitivo assestamento nel 2019, l'Ente attualmente è strutturato su 5 Servizi, a loro volta ripartiti in uffici e dislocati su diverse sedi sul territorio per complessive 88 persone (60 nella Sorveglianza, i Guardaparco con funzioni di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza) e 28 nell'area tecnica ed amministrativa, coordinate e dirette dal Direttore, non dipendente di ruolo ma incaricato.

La nuova organizzazione è stata approvata dagli organi di indirizzo politico in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dell'efficienza ed efficacia organizzativa, tramite la riduzione da 7 a 5 servizi e la conseguente concentrazione delle figure di responsabilità organizzativa; può quindi certo rientrare fra gli obiettivi strategici che devono essere fissati dagli organi, in quanto assolve anche agli obiettivi di adeguata rotazione degli uffici fortemente suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019.

Nei precedenti Piani, si precisava che si sarebbe dato conto dell'avvenuta attuazione di tali misure, in particolare quando, con appositi atti dirigenziali, fossero state completate le procedure di assegnazione del personale ai nuovi Servizi/Uffici, con approvazione del nuovo mansionario. Come su precisato, a fine dicembre 2020 è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici, che specifica le nuove mansioni, e che è attualmente all'esame del Ministero Vigilante.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.3.1 Rotazione del personale dirigenziale

La rotazione del dirigente è stabilita *ex lege* a norma del comma 11 dell'art.9 della L.394/1991 (legge quadro sulle aree protette), che prevede la durata massima quinquennale degli incarichi dirigenziali, sempre previa procedura pubblica. Negli anni 2020 e 2021 come si è visto ci sono stati gli avvicendamenti fra ex Direttore dimissionario, Direttore facente funzioni e nuovo Direttore, e pertanto si può dire adempiuta l'obbligatoria rotazione dell'unica figura dirigenziale dell'Ente prevista per legge.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.3.2 Rotazione del personale non dirigenziale

Fatto salvo quanto sopra precisato, per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'Ente ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza. Si è visto come in parte questo si sta attuando con la nuova riorganizzazione dell'Ente, i cui documenti sono tutti resi pubblici sul sito www.pngp.it

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi negli uffici a elevato rischio di corruzione, la misura viene attuata nel rispetto delle condizioni concordate con le associazioni sindacali e a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, soprattutto laddove gli incarichi presuppongano il possesso di professionalità e/o specializzazioni tecniche difficilmente fungibili.

Considerata la dotazione organica dell'Ente Parco, formata in prevalenza da figure uniche (ad es. 1 biologo, 1 veterinario, 1 botanico, 1 addetto alla comunicazione, 1 geometra, etc.), si è visto come la misura risulti applicabile in maniera ridotta.

Per fare comunque fronte a tali necessità, a partire dall'anno 2017 sono stati approvati successivi accordi sindacali, tutti pubblicati sul sito dell'Ente, che hanno portato all'individuazione di nuove figure di Responsabili di Servizio, di Ufficio, di Procedimento, in un'ottica di adeguata responsabilizzazione del personale.

Allo stato attuale, pur risultando una carenza di organico di 3 posti sui 28 previsti, i Servizi che maggiormente sono stati coinvolti dalla redistribuzione degli incarichi sono il Servizio Amministrazione, il Servizio Affari Generali, comunicazione, educazione e Turismo, il Servizio Gestione tecnica, pianificazione del territorio, ed in particolare:

- per le funzioni connesse alle autorizzazioni di natura regolamentare e alle procedure connesse alla notifica delle sanzioni amministrative elevate dalla sorveglianza, si è attuata la rotazione fra l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio Affari Generali della sede di Torino con l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio segreteria, amministrazione e personale della sede di Aosta
- per le funzioni connesse agli indennizzi per i danni provocati dalla fauna selvatica e per le locazioni e gli affitti di immobili, terreni e pascoli necessari per l'attività istituzionale, si è attuata la rotazione fra l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio Affari Generali della sede di Torino con l'assistente amministrativo assegnato all'Ufficio segreteria, amministrazione e personale della sede di Aosta, e parallelamente fra il RUP Responsabile dell'Ufficio Affari Generali della sede di Torino ed il RUP Responsabile del Servizio Amministrazione della sede di Aosta;
- per le funzioni connesse alla titolarità dei Servizi, a seguito dell'accorpamento dei Servizi Affari

Generali e Turismo, e dell'accorpamento dei Servizi Scientifico e Botanico, è stata effettuata la rotazione mediante l'individuazione di un unico Responsabile di Servizio che sovrintende a due Responsabili di Ufficio; all'interno dei nuovi Uffici sono state individuate nuove figure di Responsabili;

- si è effettuata una rotazione fra personale precedentemente assegnato al Servizio gestione tecnica e pianificazione del territorio e personale assegnato al Servizio Affari generali, comunicazione e turismo, in particolare nell'ambito delle attività di manutenzione ed attività di promozione;
- nell'ambito del Corpo di Sorveglianza, in cui sono vacanti 16 dei 60 posti previsti in dotazione, sono intervenute misure di rotazione anche territoriale finalizzate anche alla copertura delle sedi con maggior numero di posti vacanti: sono state effettuate procedure di mobilità interna fra Guardaparco con spostamenti a sedi di differenti Valli di servizio, è stata disposta la rotazione con avvicendamento in differenti Valli di servizio di 2 Capiservizio del Corpo di Sorveglianza, sono state individuate nuove figure di Aiuto Capiservizio.

Una gestione condivisa delle pratiche è un altro elemento utile, laddove mediante ordini di servizio interni, il dirigente (RPCT) adotta misure volte a evitare che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a elevato rischio di corruzione siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo, al contrario, che siano coinvolti almeno due dipendenti nell'espletamento della fase di raccolta e di valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti. Quale ulteriore misura alternativa alla rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio (in particolare quella dei "Contratti pubblici") sia assegnata, ove possibile, a un soggetto diverso dal Direttore cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Le organizzazioni sindacali sono state opportunamente informate dei criteri di rotazione del personale in data 26.01.2015, ed altresì hanno condiviso gli accordi sindacali su citati e le deliberazioni in merito adottate.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

6.4 Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Con D.C.D. n. 15 del 26.04.2016 è stato approvato il Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower), che è stato positivamente visto dal Ministero vigilante e che è pubblicato sul sito internet dell'Ente Parco www.pngp.it

Nel Regolamento è disciplinata la procedura della segnalazione, che deve essere "in buona fede" e indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@pngp.it.

Alla data attuale (ottobre 2021), così come nel 2020, 2019, 2018 e 2017, non risultano pervenute segnalazioni a detto indirizzo.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Come raccomandato dall'ANAC nella delibera 831/2016, non è possibile sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolga all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di *cattiva amministrazione*, visto che non esiste gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore.

Sul sito internet del Parco è stato fatto un apposito collegamento anche alla apposita sezione

dedicata sul sito dell'ANAC: <http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/whistleblowing>

Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ANAC ha emesso nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)." Come previsto al punto 2 delle nuove linee guida, si rinvia ad apposito atto organizzativo dell'organo competente l'eventuale modifica o integrazione del Regolamento dell'Ente sulla scorta delle Linee Guida.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

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

L'Ente, tramite il RPCT, esegue verifiche sul rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, che sono riportate anche negli audit della performance, e che evidenziano un costante rispetto dei termini massimi di 30 giorni dei procedimenti non regolamentati (60 gg nel caso dei nulla osta edilizi), con punte che arrivano a 6 giorni massimi per varie casistiche di autorizzazioni.

Nel 2017 Il Ministero dell'Economia ha pubblicato sul proprio sito l'elenco delle 500 amministrazioni virtuose relativamente ai pagamenti alle imprese per l'anno 2016. L'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso è risultato al settimo posto per le tempistiche di pagamento, con un tempo medio ponderato di 10 giorni tra la data di emissione della fattura e la data di pagamento ai fornitori da parte dall'Ente. Negli ultimi anni tale tempistica non ha superato i 15 giorni.

I Responsabili dei servizi osservano i termini per la conclusione dei procedimenti di propria pertinenza stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Ogni anno, relazionano al RPCT il rispetto dei tempi, segnalando qualsiasi anomalia accertata. Per i procedimenti nei quali i termini non sono stati rispettati, essi indicano le motivazioni che hanno giustificato il ritardo.

Gli esiti del monitoraggio della misura potranno essere illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.6 Piano di informatizzazione delle procedure e dei procedimenti

L'Ente applica il Piano di informatizzazione delle procedure, tramite programma SICRA, che prevede le seguenti azioni: a. introduzione ed implementazione di un sistema di gestione documentale e fascicolazione informatica; b. completamento e messa a punto della sezione del sito internet dedicato alla compilazione on line delle istanze; c. realizzazione dell'informatizzazione dei procedimenti; formazione del personale, realizzata a partire dal 2016; d. realizzazione dell'interfacciamento tra il portale e gli altri sistemi informatici dell'Ente.

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

In merito a tali rapporti, si richiama il Codice di comportamento del personale, che sancisce la cd. terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici, e contiene disposizioni per evitare che, nell'espletamento dei compiti d'ufficio, i dipendenti operino scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

L'Ente trasmette periodicamente i dati sui contratti all'ANAC come da disposizioni normative.

In esecuzione delle Linee Guida ANAC n. 4/2018 per i contratti sotto soglia, e successivi aggiornamenti, l'Ente, oltre ad applicare i principi di rotazione di cui al paragrafo 3 nella forma più diffusa ed anche al di sotto le soglie minime di 1000 euro, ove possibile, effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive del possesso dei requisiti (sempre richieste agli operatori economici indipendentemente dagli importi) secondo le indicazioni di cui al paragrafo 4 delle Linee Guida, e pertanto:

- per tutti i lavori, servizi e forniture, vengono sempre verificati i DURC on line, sia all'atto dell'affidamento, sia all'atto del pagamento, e il Casellario annotazioni riservate ANAC
- per tutte le procedure superiori a 20000 e fino a 40000 euro, vengono effettuate tutte le verifiche previste dal paragrafo 4.2.4
- per le procedure superiori a 40000 euro, le verifiche vengono svolte prevalentemente tramite l'AVCPASS

L'Ente Parco ha abilitato 5 soggetti alle verifiche della Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.); nel 2019 sono state effettuate 2 verifiche su soggetti richiedenti l'iscrizione alle cd. white list e non ancora iscritti; all'esito dei 30 giorni dalla richiesta, l'Ente ha provveduto in merito, trasmettendo la relativa notifica alla competente Questura. Nel 2020/2021 i soggetti verificati erano regolarmente iscritti alle white list. La verifica BDNA per informativa antimafia è stata effettuata anche nel 2020 per una gara sopra soglia comunitaria (la prima da cinque anni a questa parte).

Gli esiti del monitoraggio della misura potranno essere illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.8 Attività svolte dal Tesoriere e dagli agenti contabili

Per l'attività svolta dal Tesoriere, dall'economista, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il PTPCT rinvia al Regolamento di contabilità dell'Ente, che prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta, condotte anche tramite l'intervento dei Revisori dei Conti dell'Ente.

6.9 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste fra le "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano. Con D.C.D. n. 11 del 19.04.2013 è stato aggiornato il "Regolamento per l'assegnazione dei contributi a soggetti pubblici, Enti ed associazioni per interventi rientranti nelle finalità del Parco". Gli atti con cui vengono definiti gli importi dei contributi dell'Ente vengono inviati al Ministero vigilante al fine del controllo di legittimità.

In occasione dell'erogazione di contributi, viene sempre verificata la sussistenza dei requisiti di erogabilità indicati dalla Corte dei Conti (attività di competenza dell'Ente Parco, svolta nell'interesse della collettività ed esercitata in via mediata dai destinatari del contributo e che rappresenti una modalità alternativa di erogazione di un servizio dell'Ente Parco).

Con delibera n. 468 del 16 giugno 2021 ANAC ha nuovamente disciplinato gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013), con superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)", con una applicazione

dei relativi principi graduale fino al 31.12.2021 e a regime dal 01.01.2022; per gli aspetti di competenza, l'Ente peraltro risultava già in massima parte adempiente a tali indicazioni.

Dal 2020 e 2021 viene condotta dall'Ufficio AG con l'Ufficio Bilancio una attenta disamina della assoggettabilità o meno a IVA delle varie forme di contribuzione, partendo dalle indicazioni in merito emanate dall'Agenzia delle Entrate, e contestualmente una verifica della non riferibilità delle contribuzioni all'ambito delle prestazioni corrispettive di cui al codice dei contratti.

Per quanto riguarda i contributi per le attività di ricerca scientifica e per l'assegnazione delle borse di studio, a inizio 2017 è stato approvato un apposito disciplinare contenente i criteri di erogazione.

Dall'anno 2017 viene effettuata la revisione straordinaria e poi ordinaria delle Società partecipate ai sensi del d.lgs. 19 agosto n. 175/2016, e s.m.i. In questa occasione è stata effettuata una ricognizione complessiva degli organismi partecipati in forma di Associazioni, Fondazioni, Consorzi, Comitati. Le deliberazioni sono inviate alla competente Sezione della Corte dei Conti.

Sempre nel 2018, come si è visto, è stata attuata una rotazione di dipendenti e RUP addetti alle procedure di liquidazione indennizzi danni fauna selvatica.

L'Ente Parco pubblica nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, come indicato all'art. 26, c. 2 e all'art. 27 del d.lgs. 33/2013, e, fino all'abrogazione prevista dall'art. 43 del d.lgs. 97/2016, l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

6.10 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il RPCT richiede ai responsabili dei servizi/dei procedimenti la trasmissione dei dati necessari a garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

6.11 Gestione dei fondi europei

Nella delibera 1074/2018 l'ANAC evidenzia uno specifico focus sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali. L'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è già presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria.

In considerazione della partecipazione da parte dell'Ente Parco a progetti comunitari ed all'ottenimento di finanziamenti su tali progetti, si ritiene opportuna una verifica rispetto alle indicazioni dell'ANAC, in particolare:

rispetto al possibile evento rischioso di scelte improprie nella selezione di progetti, guidate da pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione, la misura di salvaguardia volta ad assicurare la selezione di progetti di elevata qualità si ritiene sia garantita nell'Ente dal fatto che tutti i progetti europei a cui il Parco aderisce afferiscono all'ambito della ricerca scientifica, e sono svolti in collaborazione con Università e

primarie Istituzioni scientifiche. Questa caratteristica dei progetti presentati dal Parco, ed il fatto che di per sé la ricerca scientifica richieda azioni di elevata programmazione ed ampio spettro temporale e spaziale di applicazione, evita anche l'altro possibile rischio di una eccessiva frammentazione degli interventi.

La trasparenza di tali procedure è altresì garantita dagli ordinari obblighi di pubblicità, cui si aggiungono quelli straordinari previsti per tali tipi di progetto che vengono sempre garantiti.

6.12 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPCT entro le scadenze previste per legge (quest'anno il 31.01.2019) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento viene trasmesso all'OIV, all'Organo di indirizzo e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente così come dalle indicazioni fornite dall'ANAC. La relazione per il 2021 dovrà essere predisposta nelle tempistiche e modalità che richiederà ANAC.

Il monitoraggio consente di:

- verificare l'effettiva idoneità delle misure prefigurate nel Piano a prevenire e reprimere i fenomeni di corruzione e illegalità all'interno dell'ente;
- vigilare sul corretto funzionamento e sulla puntuale osservanza del Piano da parte di tutto il personale del Parco;
- proporre modifiche al Piano allorché le misure prefigurate si siano rivelate insufficienti/inadeguate ovvero siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'ente.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. Le diverse fasi e attività, i soggetti responsabili, e le modalità sono descritte nell'apposita colonna **dell'allegato B** (modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT). Il monitoraggio, è annuale, a meno che siano previste specifiche tempistiche per particolari misure.

Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

7. SEZIONE DELLA TRASPARENZA

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni in materia di trasparenza, con l'obiettivo di razionalizzazione e semplificazione degli oneri di pubblicazione, ed ha introdotto la nuova disciplina dell'accesso civico.

Con la Delibera 831/2016 l'ANAC ha definitivamente confermato l'abolizione del PTTI come separato atto e la sua individuazione come parte integrante del PTPCT in apposita sezione.

Obiettivi strategici

Come sopra precisato, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione a cura degli organi di indirizzo politico sono riportati all'interno della presente Sezione quali misure organizzative per l'attuazione della trasparenza.

Gli organi di vertice dell'Ente Parco, per quanto concerne gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, hanno quindi individuato come specifici atti di indirizzo i Piani della Performance adottati dall'Ente a partire dall'anno 2011, tutti pubblicati nella apposita sezione della pagina amministrazione trasparente.

La rilevanza della trasparenza è confermata dal fatto che all'interno di tutti i Piani della Performance approvati dall'Ente ben la metà (due su quattro) sono le aree strategiche dedicate alle attività volte all'informazione, a loro volta suddivise in obiettivi strategici; si richiamano i più rilevanti.

Area strategica C: Valorizzazione, fruizione sostenibile del Parco e diffusione della consapevolezza ambientale: l'attenzione è rivolta agli utenti del Parco, turisti, scolari, ricercatori e comunità locale cui si vogliono offrire luoghi e strumenti di conoscenza per un approccio informato e consapevole alla complessità e delicatezza degli equilibri naturali e del secolare rapporto tra Uomo e natura in montagna per favorire un nuovo approccio agli equilibri naturali globali.

Obiettivo strategico C1: Informazione turistica - ambientale: Fornire notizie utili e di interesse sull'area protetta, le regole da rispettare all'interno del parco, le attività e gli eventi.

C1a: Punti informativi: Realizzazione e gestione di punti e sentieri informativi, anche in collaborazione con le comunità locali, per veicolare una migliore informazione sul parco, la sua offerta e le sue attività

C1b: Comunicazione esterna: Gestione della comunicazione esterna dell'Ente. Attuazione adempimenti trasparenza d.lgs. 33/2013, anche in connessione al PTPCT. Produzione materiale informativo per il pubblico riguardante temi conservazionistici, indirizzo dei comportamenti, sostegno e conoscenza del parco, servizi turistici, iniziative e progetti.

Obiettivo strategico C2: Sensibilizzazione ambientale: Portare all'attenzione dei visitatori temi ritenuti cruciali per la conservazione e la tutela dell'ambiente e della natura.

C2a: Materiale di sensibilizzazione: Realizzazione e veicolazione di materiali per la sensibilizzazione su temi attinenti la conservazione e la tutela dei beni naturali, culturali ed ambientali.

Obiettivo strategico C3: Divulgazione naturalistica e scientifica: Diffondere alla collettività i risultati delle ricerche e dei progetti scientifici realizzati dal parco.

C3a: Pubblicazioni scientifiche: Redazione di studi scientifici, pubblicazione del Journal of Mountain Ecology, implementazione siti scientifici e del Gruppo Stambecco Europa, loro divulgazione.

Obiettivo strategico C4: Educazione ambientale: Stimolare comportamenti positivi verso la natura e formare alla cittadinanza attiva e responsabile

Area strategica D: Promozione: Stimolare non solo la conoscenza dei servizi, dei prodotti e delle idee del parco ma anche porre i presupposti per costruire insieme alle comunità locali nuove opportunità di lavoro e di vita giocate sulla qualità, grazie ad innovazioni, processi produttivi e filiere rispettosi dell'ambiente.

Obiettivo strategico D1: Marketing territoriale: Valorizzare le tradizioni, le tipicità e l'economia del territorio e promuovere l'attrattività e la riconoscibilità dell'area

D1b: Organizzazione di manifestazioni inerenti le caratteristiche storico-culturali ed ambientali dell'area protetta in grado di potenziare l'offerta e la promozione del parco fuori dal territorio

Obiettivo strategico D2: Finanziamenti: Supportare e incentivare una miglior gestione del territorio e contribuire alla crescita della qualità della vita delle comunità locali

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono confermati anche all'interno del Piano performance 2022 – 2024.

I dati pubblicati in attuazione di quanto prescritto dalle normative e dalle delibere ANAC si trovano sul sito alle pagine relative all'amministrazione trasparente <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente> . La sezione è conforme allo schema indicato dal decreto, e accoglie le informazioni di cui è prevista la pubblicazione.

Nella stessa sezione è quindi inserito il PTPCT, e la sezione è stata strutturata in modo da essere sempre più chiara e schematica per dare modo di promuovere al meglio i dati del programma stesso.

In attuazione delle Delibere ANAC, sul sito internet alla pagina <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga> vengono pubblicate annualmente le attestazioni dell'OIV di avvenuta corretta pubblicazione dei dati obbligatori per legge, e dei loro aggiornamenti, corredate dalle relative griglie di attestazione e delle schede di sintesi degli OIV. L'ultima attestazione riguarda la griglia di rilevazione al 01.06.2021 dei dati 2020.

Per i dati del 2021, si è in attesa di indicazioni da parte dell'ANAC.

È stata pubblicata all'indirizzo sottoindicato la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione 2020 in formato .xlsx come richiesto dall'ANAC <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione>. La Relazione è stata allegata al PTPCT 2021.

È proseguito l'adempimento connesso all'invio all'ANAC del file relativo agli obblighi previsti dall'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, rinvenibile al seguente indirizzo: <http://avcp.pnqp.it/avcp/files/dataset-2020.xml> , e che consiste nell'inserimento sul sito alla pagina <http://www.pnqp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/contratti-di-lavori-servizi-e-forni> di una tabella in formato aperto XML che osserva gli obblighi di pubblicazione previsti ai sensi del comma 32 art.1 legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013 e che rende disponibili tutta una serie di informazioni legate ai contratti pubblici approvati dall'Amministrazione.

Nel 2021 è stato approvato il regolamento interno per la gestione dell'albo pretorio online ed è stata aggiornata la modalità di pubblicazione ed archiviazione degli atti con ulteriore automatizzazione degli stessi, sulla base di quanto previsto dalle relative linee guida.

Sul sito web dell'Ente è stata predisposta, in base alle normative AGID, una sezione dedicata ai pagamenti informatici, collegata tramite il portale PiemontePAY come intermediario tecnologico, alla piattaforma PagoPA. Questo consente, oltre alla possibilità da parte dei cittadini di effettuare pagamenti direttamente online (es. sanzioni), di gestire l'intero processo di introito interamente tracciabile e in modalità digitale.

E' stata inoltre predisposta una nuova modalità di inserimento della sezione dei bandi di gara, e di quella dei concorsi, con una automatizzazione che permette la pubblicazione e l'archiviazione degli stessi, informatizzando ulteriormente il processo.

Si precisa che è attualmente in corso la revisione del sito istituzionale e della intranet, allo studio la struttura e i contenuti, la verifica delle analitiche e delle linee guida AGID.

Come anticipato, il Responsabile (RASA) nell'Ente coincide con il RPCT nella figura del Direttore Dott. Bruno Bassano.

Per l'individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione, dell'aggiornamento dei dati, si rinvia a quanto sopra riportato circa la confluenza nello stesso RPCT, Direttore dell'Ente.

Con apposita lettera di incarico il precedente Direttore aveva individuato nell'Ufficio Comunicazione il referente compilatore per il Parco Gran Paradiso dei dati afferenti al portale banchedati.performance.gov.it che l'ANAC, in accordo con Federparchi, ha disposto di predisporre al fine dell'inserimento dei dati relativi a tutti gli Enti Parco.

La suddetta banca dati riporta però ancora il riferimento al Piano della Trasparenza (inglobato nel PTPCT), dopo anni permane la mancanza di indicazioni in merito da parte degli Enti preposti, si continuerà quindi nell'inserimento dei dati richiesti ad eccezione del Piano della Trasparenza, non essendo più lo stesso disponibile in tale forma.

Come richiesto dall'ANAC è stato elaborato uno schema **Allegato D** in cui sono riportati i dati della Sezione "Amministrazione trasparente" di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione, e rispetto a cui il Direttore è sia Responsabile della individuazione e trasmissione del dato, che Responsabile della pubblicazione del dato. L'indicazione per tutti della figura del RPCT risponde alle necessità di unitarietà della figura su indicate, a valle la gestione effettiva degli obblighi di pubblicazione è organizzata secondo quanto di seguito indicato. La tempistica di pubblicazione per tutti gli adempimenti è immediata o costante.

Nello stesso allegato sono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione.

Si sottolinea, per quanto attiene ai titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, che l'obbligo di pubblicazione attiene solamente al Presidente dell'Ente, in quanto i membri del Consiglio Direttivo svolgono tale ruolo a titolo gratuito (così come previsto dall'art. 14-1.bis)

L'OIV svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della Sezione Amministrazione Trasparente, sono stati attivati sistemi di analisi degli accessi relativi alle pagine del sito dell'Ente Parco, tramite il sistema Google analytics.

Nell'anno 2021 (dati ad ottobre 2021) le visite a pagine afferenti alla trasparenza sono state 13.416 pari allo 0,84% del totale; nell'anno 2020 le visite a pagine afferenti alla trasparenza sono state 17.137 pari allo 0,88% del totale, nell'anno 2019 sono state 19.016, ovvero l'1,04% rispetto alla totalità delle visite al sito; nell'anno 2018 sono state 18.815 ovvero l'1,14% e nell'anno 2017 sono state 14.845, ovvero l'1,04% rispetto alla totalità delle visite al sito.

Per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi, l'Ente si è organizzato individuando l'Ufficio comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale all'interno del Servizio Affari Generali, quale collettore delle informazioni: i vari servizi coinvolti devono fornire i dati da pubblicare all'Ufficio comunicazione che provvede alla pubblicazione sul sito internet entro le 48

ore dal ricevimento degli stessi (compatibilmente con eventuali giorni festivi e/o di ferie). In questo senso viene anche fornito il supporto alle funzioni di trasmissione dei dati.

L'azione di monitoraggio viene effettuata dall'Ufficio comunicazione che verifica periodicamente la pubblicazione degli adempimenti al fine delle necessarie azioni correttive. Il dirigente responsabile è sempre il direttore dell'Ente.

L'Attestazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere n. 2/2012 e n. 50/2013, contenente gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni ed eventuali azioni nuovamente programmate, viene pubblicata sul sito istituzionale.

L'OIV svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Il Codice di comportamento dell'Ente Parco, ad integrazione del Codice generale, all'art. 8, Trasparenza e tracciabilità, prevede:

- 1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, garantendo la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.*
- 2. La tracciabilità dei processi decisionali, adottati dai dipendenti, deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.*
- 3. Il Responsabile di ciascun ufficio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.*
- 4. I Responsabili degli uffici sono i diretti referenti del Responsabile della Trasparenza (individuato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 nella figura del Direttore) per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise*

7.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

In data 25 maggio 2018 è stato applicato il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD), e in data 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Nel PNA 2019 l'ANAC fornisce ulteriori indicazioni volte a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

In linea con dette indicazioni, l'Ente Parco, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è tenuto a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, e che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione

dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Come sopra precisato, a seguito di nomina del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, l'Ente si è avvalso del supporto dello stesso per il rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). In particolare, sono state aggiornate alle nuove prescrizioni le sezioni del sito contenenti la documentazione di interesse e la modulistica, sia cartacea che on line, riportante le dichiarazioni degli interessati. Nel corso del 2020 sono stati adottati il Regolamento di organizzazione e il disciplinare per il data-breach, mentre è ancora in fase di redazione il disciplinare per le attività di video sorveglianza.

Per quanto attiene i rapporti tra RPCT e RPD, si conferma che il RPD è di riferimento, anche per le richieste di accesso ordinario e di accesso civico, semplice o generalizzato, anche per il RPCT, pur ovviamente non sostituendosi allo stesso nell'esercizio delle sue funzioni.

7.2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e altre misure di cui al d.lgs. 97/2016

Per assicurare l'**accesso civico**, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013. Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi all'accesso civico all'indirizzo e - mail segreteria@pngp.it, ed altresì all'indirizzo di posta elettronica certificata parcogranparadiso@pec.pngp.it

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 29.02.2012 l'Ente aveva approvato il nuovo Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, su cui la Commissione per l'accesso agli atti presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri aveva espresso parere favorevole. Si valuterà l'opportunità di predisporre, se necessario, un adeguamento del proprio Regolamento ai principi dettati dal d.lgs. 97/2016, garantendo comunque l'accesso civico secondo quanto previsto dalla normativa.

Nel 2021, alla data di ottobre, così come nel 2020, non sono pervenute domande né di accesso civico semplice né di accesso civico generalizzato; nel 2019 è pervenuta al RPCT n. 1 domanda qualificata dal richiedente quale accesso civico generalizzato; in linea con le indicazioni ANAC, l'RPCT ha coinvolto l'RDP per l'espressione del parere (nel 2017 è pervenuta 1 richiesta, nessuna nel 2018).

Per quanto riguarda la **pubblicazione di dati ulteriori** rispetto a quelli obbligatori per legge: si riportano di seguito alcuni, a titolo riepilogativo e non esaustivo.

Alla pagina <http://www.pngp.it/ente-parco/certificazione-ambientale> viene pubblicata la Dichiarazione Ambientale EMAS. La Dichiarazione Ambientale rappresenta il principale strumento di comunicazione verso l'esterno previsto dal Regolamento EMAS (che rappresenta lo schema di ecogestione ed audit promosso dalla Comunità Europea al quale può aderire qualsiasi organizzazione che intenda valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali fornendo al pubblico informazioni ambientali convalidate) per fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati tali informazioni relative alle prestazioni ambientali ed ai programmi di miglioramento dell'Ente. La Dichiarazione Ambientale ed i relativi aggiornamenti annuali sono disponibili per la consultazione ed il download sul sito internet del Parco al suddetto indirizzo. Come sopra precisato, l'aggiornamento 2021 viene riportato in allegato al presente Piano (**Allegato F**)

Nell'ambito delle ulteriori iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, in ogni e-mail di risposta a domande pervenute alla Segreteria generale e turistica del Parco viene richiesto di compilare online un questionario anonimo di customer satisfaction (<http://www.pngp.it/questionario-qualita>).

Con riferimento ad analoghe forme di verifica, in data 09.02.2021 l'OIV, nell'ambito della valutazione della efficacia della partecipazione, da parte degli utenti, al processo di misurazione della Performance organizzativa, attraverso la comunicazione del grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati dall'Ente. (art.19 bis comma 1 d.lgs. 150/2009 e art.19 bis comma 5), ha attestato quanto segue:

Con riferimento alle azioni in oggetto rilevo che i soggetti preposti, nel corso del 2020 hanno attivato forme di verifica della soddisfazione dei destinatari sia rispetto alle iniziative di valorizzazione del Parco, attraverso eventi rivolti a più segmenti di utenza (all.1e 1bis), che attraverso il riscontro di gradimento registrato presso gli interlocutori che si sono rivolti all'Ente per ottenere indirizzi e informazioni sulle attività e funzioni dell'Ente. (all. 2).

Nel metodo, per gli esiti registrati nel 2020, e per le modalità e la puntualità dei riscontri, lo scrivente OIV ritiene adeguate ed esaustive le scelte operate dall'Ente e quindi validamente riproponibili per il 2021.

Come in particolare precisato nell'**Allegato C) Dati ulteriori** è costante il mantenimento e l'implementazione di altre iniziative di coinvolgimento e diffusione dei servizi ed attività erogati dal Parco, all'interno tramite la intranet, ed all'esterno tramite i più diffusi social network (facebook e twitter con 145.740 fan e 9.113 follower, ed altresì tramite la diffusione della Rivista istituzionale "Voci del Parco" (20.000 copie all'anno, suddivise su 2 edizioni).

Nell'allegato sono evidenziati i dati ulteriori, quali ulteriori iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza intraprese dall'Ente Parco e come individuate nei precedenti Programmi costituendone quindi l'aggiornamento dello stato di attuazione.

Altre forme di comunicazione sono assicurate tramite la predisposizione ed aggiornamento, anche su internet, di dépliant, pieghevoli, cartellonistica e manifesti contenenti le norme di fruizione del Parco, in distribuzione in tutti i Centri visitatori, nei Comuni, nelle Pro Loco ed Agenzie di Promozione Turistica, oltre che idoneamente affissi sui tabelloni ubicati nel territorio del Parco.

Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 12/2021, è stato approvato l'aggiornamento 2021 al Piano per l'accessibilità del sito web del Parco ai soggetti disabili, in attuazione delle misure di trasparenza e pubblicità di cui ai d.lgs. 75/2005 e 33/2013, ed è stato nominato il nuovo Responsabile sempre individuato nel Direttore; il Piano è pubblicato sul sito del Parco nella sezione *Amministrazione trasparente, altri contenuti, accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati* al link: <https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-accessibilita/2021/ente-parco-nazionale-gran-paradiso/114923>

L'aggiornamento 2021 è previsto a fine marzo 2022 con apposita approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Allegato A) Modalità di valutazione delle aree di rischio

A) Area di rischio: acquisizione e gestione del personale

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Ufficio personale e altri uffici	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Trascurabile (i requisiti sono stabiliti in contrattazione sindacale nelle progressioni di carriera)
Ufficio personale	Autorizzazione incarichi personale dipendente; Verifica insussistenza situazioni inconfiribilità e incompatibilità incarichi direttore e organi	Mancata valutazione ipotesi conflitto di interesse Attribuzione incarico al dirigente in assenza della verifica situazioni inconfiribilità e incompatibilità; omessa verifica situazioni inconfiribilità e incompatibilità incarichi degli Organi del PNGP	Trascurabile (esiguo numero di casi riscontrati nell'ultimo decennio, verifiche espletate anche all'esterno)
Ufficio personale	Missioni e rimborsi	Autorizzazione missioni non necessarie alle funzioni istituzionali; inosservanza norme e regolamenti per ammettere a rimborso spese non consentite	Trascurabile (spese per missioni sempre contenute entro i limiti di bilancio consentiti)
Ufficio personale	Assegnazione personale alloggi	Assegnazione in assenza delle condizioni o dei requisiti previsti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie)

B) Area di rischio: Contratti pubblici

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Servizi vari (Affari generali e comunicazione, Amministrazione, Biodiversità, Gestione tecnica, Sorveglianza)	Programmazione e progettazione della gara	Erronea programmazione o progettazione preordinata a rendere difficoltosa e ritardare la procedura allo scopo di favorire imprese già fornitrici	Trascurabile (la programmazione e progettazione riguarda procedure di rilevante importo, in numero ridotto per l'Ente, e deve essere obbligatoriamente prevista nei documenti programmatori e condivisa fra più soggetti)
Idem	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omesse verifiche e stipula contratto senza condizioni essenziali al fine di favorire imprese non in regola	Trascurabile (tutti gli aggiudicatari vengono verificati in base alle prescrizioni delle Linee Guida ANAC 4/2018 per le diverse soglie di importo; i contratti contengono condizioni standard, fra cui la legge 136/2006)
Idem	Esecuzione e Rendicontazione	Omesse verifiche e collaudi della regolarità al fine di liquidare fornitori anche a fronte di prestazioni non regolari; Omesse verifiche al fine della corrispondenza delle contabilità per favorire un fornitore	Trascurabile (le autorizzazioni alla liquidazione avvengono solo previa verifica della regolarità della esecuzione da parte del RUP; nella rendicontazione intervengono più soggetti)

C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Ufficio pianificazione Ufficio segreteria, amministrazione e personale	Rilascio nulla osta ai sensi art.13 L.394/1991; rilascio autorizzazioni ambientali in deroga ai sensi dell'art. 11 c. 4 L. 394/1991	Rilascio autorizzazioni in assenza dei presupposti o in violazione della normativa al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie)
Ufficio comunicazione e turismo	Assegnazione marchio collettivo qualità	Rilascio in assenza dei requisiti al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie)
Biodiversità	Assegnazione spoglie animali a titolo gratuito	Rilascio in assenza dei requisiti al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie)
Servizio affari generali e comunicazione	Piccoli omaggi calendari istituzionali e gadget	Assegnazioni non dovute al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (viene tenuta una precisa contabilità di magazzino dei prodotti, controllata da soggetti diversi)

D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Servizi/Uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Servizio AAGG e comunicazione/Ammini strazione	Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	Attribuzioni al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (vengono svolte dove possibile procedure comparative o in attuazione dei principi del d.lgs. 50/2016)
Serv. Biodiversità, Sorveglianza, Uff. segreteria, amm.ne e personale	Risarcimento danni provocati da ungulati selvatici e predatori	Attribuzioni economiche non dovute o in misura non corretta al fine di favorire particolari soggetti	Trascurabile (le procedure sono strettamente regolamentate e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie e di rendicontazione; i valori sono calcolati con criteri oggettivi e valori comparativi)

E) Area di rischio: Incarichi e nomine

Servizi/uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Ufficio personale e altri uffici	Conferimento incarichi di collaborazione e nomine	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; mancata verifica insussistenza situazioni incompatibilità	Trascurabile (negli ultimi anni non sono stati conferiti incarichi di collaborazione e non si prevede il caso; le eventuali nomine sono specificamente regolamentate)

F) Area di rischio: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Servizi/uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Servizio Amministrazione, Servizio Affari generali	Processi di spesa, emissione mandati pagamento, effettuazione pagamenti relativi all'economato	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Trascurabile (il processo è regolamentato e coinvolge diversi soggetti)
Servizio Amministrazione	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	Trascurabile (il processo è regolamentato e coinvolge diversi soggetti)

G) Area di rischio: verifiche, ispezioni e sanzioni

Servizi/uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Ufficio pianificazione/Sorveglianza/Servizio Biodiversità e Ricerca scientifica/Ufficio segreteria, amm.ne e personale/Ufficio AG	Controlli ed interventi in materia edilizia ed ambientale e del Regolamento di fruizione; sanzioni amministrative	Comportamenti omissivi per agevolare soggetti o con conseguente mancata riscossione in caso di sanzioni; mancato rispetto termini per conclusione procedimento; adozione atti archiviazione non giustificati	Trascurabile (Evasione pratiche secondo ordine cronologico assunzione al protocollo; coinvolgimento più soggetti nella gestione delle pratiche; Acquisizione controdeduzioni in caso di scritti difensivi; istruttoria su archiviazione e atto finale a firma del Direttore)

H) Area di rischio: affari legali e contenzioso

Servizi/uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Ufficio Affari generali	Gestione contenziosi giurisdizionali	Comportamenti omissivi per agevolare soggetti; mancato rispetto termini per conclusione procedimento; adozione atti archiviazione	Trascurabile (l'Ente è sottoposto al patrocinio autorizzato dell'Avvocatura dello Stato)

I) Area di rischio: aree di maggiore rischio specifiche

Servizi/uffici competenti	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Classificazione del rischio (Alto/medio/basso/molto basso)
Servizio Gestione tecnica e pianificazione del territorio Servizio Biodiversità e ricerca scientifica	Attività oggetto di autorizzazione o concessione con particolare riferimento alle procedure di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore	Rilascio autorizzazioni in assenza dei presupposti o in violazione della normativa al fine di favorire particolari soggetti	Basso (le procedure sono strettamente regolamentate, da leggi e dal Piano, e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie)
Ufficio Personale e tutti i servizi coinvolti dalle procedure Servizio Biodiversità e ricerca scientifica	Espletamento procedure concorsuali o di selezione finalizzate all'assunzione Espletamento procedure concorsuali finalizzate all'attribuzione di borse di studio e incarichi e contributi alla ricerca scientifica	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Basso (le procedure sono svolte collegialmente, anche con eventuali esterni, e previo bando pubblico sia nei concorsi che nelle borse di studio, i requisiti sono predeterminati, in più nelle borse di studio deve essere rispettato il disciplinare dei criteri di attribuzione emanato dall'Ente)

Tutti i Servizi partecipanti a progetti Europei o bandi nazionali di rilevante interesse economico	Gestione fondi europei e partecipazione a progetti finanziati con fondi europei, anche con partner stranieri; gestione fondi con destinazione vincolata e partecipazione a bandi nazionali di rilevante interesse economico	Utilizzo dei fondi non corrispondente ai principi comunitari o nazionali	Basso (il processo è sottoposto a costante vigilanza e obbligo di rendicontazione da parte degli organismi di controllo europei e nazionali, in particolare i progetti europei riguardano attività scientifica molto specifica)
Servizio Affari Generali e Comunicazione, Servizio Gestione tecnica e pianificazione del territorio, Amministrazione	Concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati	Attribuzioni economiche al fine di favorire particolari soggetti o di eludere le procedure del codice contratti	Basso (le procedure sono strettamente regolamentate in base al Regolamento contributi ex legge 241/1990 e coinvolgono più soggetti nelle fasi istruttorie e di rendicontazione; vengono analizzate le singole fattispecie ed il corretto inquadramento giuridico e fiscale; vengono osservate le indicazioni in materia degli organi competenti, quali Corte dei Conti ed Agenzia delle Entrate)
Tutti i servizi coinvolti (Affari generali e comunicazione, Amministrazione, Biodiversità, Gestione tecnica, Sorveglianza)	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 50/2016 e s.m.i.	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; mancata osservanza del principio di rotazione al di fuori dei casi e senza le condizioni previste dalle linee guida ANAC 4/2018	Basso (Utilizzo piattaforme informatiche per importi più elevati e MEPA; Utilizzo sistematico ove possibile ed in particolare per gli importi più alti di valutazioni comparative e indagini di mercato; obbligo adeguata e rafforzata motivazione; istruttoria uffici e provvedimento del direttore; accettazione codice DPR 62/2013; pubblicazione dati su Amministrazione trasparente e secondo Legge 190/2012)

Allegato B) Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Processo interessato	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Progressioni di carriera (Area A)	Composizione delle commissioni di valutazione con criteri predeterminati e regolamentati	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria Confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Eventuale supporto dell'OIV Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
	Obbligo di trasparenza, di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; rispetto criteri approvati negli accordi integrativi	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controlli osservanza criteri approvati negli accordi contrattuali integrativi
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile Servizio, procedimento	Invio provvedimenti al Collegio Revisori per loro verifica e attestazione Invio dati Corte dei Conti in occasione referto annuale
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	
Autorizzazione incarichi personale dipendente; verifica	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Obbligo di trasparenza, di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento, e di osservanza disposizioni di servizio interne	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e	Immediato	Responsabile	Eventuale supporto dell'OIV

insussistenza situazioni inconferibilità e incompatibilità incarichi direttore e organi (Area A)	responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento		Servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
	Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità	Immediato	Soggetto interessato	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) Controlli osservanza specifiche disposizioni di servizio interne
Missioni e rimborsi (Area A)	Obbligo di trasparenza, di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento, e obbligo osservanza accordi contrattuali anche integrativi in materia	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Coinvolgimento degli uffici contabili nella valutazione dei rimborsi e della regolarità delle pezze giustificative	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Controlli del Collegio Revisori
	Rispetto del Codice di Comportamento, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Controlli osservanza accordi contrattuali
	Obbligo di fornire adeguata documentazione giustificativa	Immediato	Soggetto interessato	Controlli documentazione giustificativa presentata
	Adeguata archiviazione della documentazione giustificativa fornita	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Relativamente agli Organi, invio dati alla Corte dei Conti in sede referto annuale
Assegnazione alloggi personale	Obbligo di osservanza prescrizioni e procedure del Regolamento dell'Ente in materia, e di trasparenza, adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Coinvolgimento degli uffici tecnici nella valutazione delle richieste e nel riscontro osservanza Regolamento Ente	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Controllo osservanza Regolamento Ente in materia
	Obbligo di fornire adeguata documentazione giustificativa e di	Immediato	Soggetto	

(Area A)	rilascio dichiarazioni sostitutive		interessato	Verifiche dichiarazioni sostitutive rilasciate
	Adeguate archiviazione della documentazione giustificativa fornita	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	Rispetto del Codice di Comportamento, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	
Programmazione e progettazione della gara (Area B)	Obbligo di trasparenza, di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Obblighi pubblicazione atti programmazione e progettazione nelle forme e modalità previste per legge	Nelle tempistiche previste dalla normativa	Responsabile Servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Rispetto del Codice di Comportamento, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Invio alla Corte Conti in occasione referto annuale
	Coinvolgimento ARPA Piemonte/Città Metropolitana Torino per supporto verifiche CAM e GPP	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, Soggetti esterni	Invio atti programmazione al MIT, al MITE, alla Corte dei Conti Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
Verifica	Svolgimento di tutte le verifiche dei requisiti degli operatori prescritte dal par. 4 Linee Guida ANAC 4/2018	Immediato	Referente controlli aggiudicatari	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	
	Pubblicazione di CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle	Immediato	Responsabile Servizio,	Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

dell'aggiudicazione e stipula del contratto (Area B)	riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC		procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui al d.lgs. 50/2016)
	I provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Confronto con il RUP sull'attuazione delle previsioni del Piano
	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 50/2016	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Nelle tempistiche d.lgs. 33/2013	Responsabile Servizio, procedimento	Periodiche verifiche delle pubblicazioni effettuate sul sito www.pngp.it
	Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti Verifica osservanza controlli ed indicazioni di cui alle Linee Guida Anac 4/2018
Esecuzione e rendicontazione (Area B)	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e addetto alla verifica/rendicontazione, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio campionamento sul rispetto ove possibile separazione tra responsabile procedimento e addetto verifica/esecuzione, ed osservanza Linee Guida ANAC e Codice contratti su DL e DEC
	Distinzione, laddove previsto dalle Linee Guida ANAC e dal codice contratti, tra responsabile procedimento e Direttore Lavori/Direttore Esecuzione del contratto	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, DL, DEC	Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Alla scadenza	Responsabile Servizio, procedimento	Confronto con il RUP/DL/DEC sull'attuazione delle previsioni del Piano
	Coinvolgimento degli Uffici contabili nell'attività di verifica della rendicontazione, con necessaria preliminare emissione di documento di collaudo/autorizzazione liquidazione del RUP	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, DL, DEC	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Coinvolgimento ARPA Piemonte/Città Metropolitana Torino per supporto verifiche CAM e GPP	Immediato	Responsabile Servizio,	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, anche in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti

			procedimento, DL, DEC, soggetti esterni	Controlli di cui alle Linee Guida Anac 4/2018
Rilascio nulla osta ai sensi art.13 L.394/1991; rilascio autorizzazioni ambientali in deroga ai sensi dell'art. 11 c. 4 L. 394/1991 (Area C)	Obbligo osservanza prescrizioni e procedure Regolamenti in materia emanati dall'Ente, e obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento,	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Coinvolgere sempre una apposita Commissione (CTU per i nulla osta) o diversi soggetti coinvolti dalla richiesta (Personale Guardaparco, Responsabili tecnici etc.) nell'espressione di pareri in merito al procedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti	Confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Coinvolgimento nei controlli da parte delle Commissioni/altri soggetti coinvolti, anche addetti alla Sorveglianza sul territorio, sull'osservanza delle prescrizioni del Regolamento e delle autorizzazioni
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Obbligo rilascio dichiarazioni sostitutive degli interessati su apposita modulistica Ente	Immediato	Diretto interessato	Controlli sul rispetto obblighi di pubblicità Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000
Assegnazione marchio collettivo qualità (Area C)	Osservanza delle prescrizioni e procedure contenute nell'apposito Regolamento per il Rilascio del Marchio di qualità, con esame delle istanze da parte di Commissione apposita anche formata da esterni	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento,	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Coinvolgimento nei controlli da parte delle Commissioni/altri soggetti coinvolti, anche da parte degli addetti alla Sorveglianza sul territorio,

	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizi, procedimento	sull'osservanza delle prescrizioni del Regolamento e dei criteri per le assegnazioni
	Obbligo rilascio dichiarazioni sostitutive degli interessati su apposita modulistica Ente	Immediato	Diretto interessato	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli sul rispetto obblighi di pubblicità Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000
Assegnazione spoglie animali a titolo gratuito (Area C)	Osservanza delle prescrizioni e procedure contenute nell'apposito Regolamento emanato dall'Ente, con coinvolgimento anche di più soggetti nell'esame delle istanze	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento,	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controlli sull'osservanza delle prescrizioni del Regolamento e delle assegnazioni
	Obbligo rilascio dichiarazioni sostitutive degli interessati su apposita modulistica Ente	Immediato	Diretto interessato	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
Piccoli omaggi calendari istituzionali e gadget (Area C)	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Tenuta apposita contabilità di magazzino, verificata e rendicontata da soggetti diversi	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controlli sull'osservanza delle condizioni di assegnazione, e controlli e verifiche di magazzino, anche con supporti esterni
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e motivazione del provvedimento, per i calendari istituzionali impegno spesa su apposito capitolo; previsione solo per omaggi di minima entità	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Rispetto del Regolamento contributi dell'Ente e dei disciplinari;	Immediato	Responsabile	

Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente (Area D)	svolgimento ove possibile di procedure comparative o, in caso di concessioni, delle procedure di cui al d.lgs. 50/2016		servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Rilascio apposite dichiarazioni ed assunzione obblighi per accedere alle autorizzazioni	Immediato	Diretto interessato	
	Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario; partecipazione di più soggetti nelle procedure di autorizzazione ed assegnazione	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Pubblicazione atti concessione apposita sez, trasparenza	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Nelle tempistiche d.lgs. 33/13	Responsabile servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Verifiche dichiarazioni sostitutive rilasciate
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Verifiche e collaudi osservanza prescrizioni utilizzo
Risarcimento danni provocati da ungulati selvatici e predatori (Area D)	Rispetto del Regolamento e disciplinare indennizzo danni fauna dell'Ente e delle procedure e tempistiche, anche cronologiche, ivi previste	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Richieste da presentare con apposite autocertificazioni su moduli predisposti dall'Ente	Immediato	Soggetto interessato procedimento	
	Verbalizzazione delle operazioni di verifica e controllo dei danni; partecipazione di più soggetti nelle procedure di autorizzazione ed assegnazione risarcimento, anche esterni, quali ASL, o interni (Sorveglianza, Tecnici, Contabili)	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, altri soggetti	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Pubblicazione atti concessione apposita sez, trasparenza	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Verifiche dichiarazioni sostitutive rilasciate Verifica correttezza iter di risarcimento e rispetto delle

	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	procedure regolamentari
Conferimento incarichi di collaborazione e nomine (Area E)	Pubblicazione avvisi sul sito; procedure comparative; pubblicazione esiti procedure e curricula; rispetto dei limiti di spesa vigenti	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 d.lgs. 165/2001	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutti i dipendenti	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Eventuale supporto OIV
	Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità	Immediato	Diretto interessato	Verifiche dichiarazioni sostitutive rilasciate
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Invio dati Corte dei Conti in occasione referto annuale
Processi di spesa, emissione mandati pagamento, pagamenti	Alternanza nella emissione dei mandati e dei pagamenti	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti attività	Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Osservanza prescrizioni e tempistiche previste dal Regolamento contabilità e Regolamento Economato	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti attività	Periodiche rendicontazioni e verifiche rispetto Regolamenti
	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutti i dipendenti	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs.	Immediato	Responsabile	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, anche

relativi all'economato (Area F)	n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale		servizio, procedimento	in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti; Controllo trimestrale cassa economale da parte del Collegio revisori
	Obbligo presentazione idonee pezze giustificative e fatture di appoggio per i pagamenti	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti attività	Idonea conservazione documentazione di appoggio giustificativa
	Previsione autorizzazione RUP e Responsabili Servizio per liquidazione importi	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti attività	
Gestione sinistri e risarcimenti (Area F)	Rispetto delle procedure e tempistiche, anche cronologiche, previste per risarcimenti	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti attività	Confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Periodiche rendicontazioni e verifiche rispetto Regolamenti
	Rilascio apposite relazioni descrittive sinistro o danno	Immediato	Soggetto interessato	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Verbalizzazione delle operazioni di verifica e controllo dei danni; partecipazione di più soggetti nelle procedure di autorizzazione ed assegnazione, anche esterni, quali Broker, periti etc.	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti attività	Controllo a campione dei provvedimenti emanati in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti;
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Idonea conservazione documentazione di appoggio giustificativa
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	
	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutti i dipendenti	Monitoraggio sul rispetto della separazione e coinvolgimento di più soggetti nelle fasi di istruttoria ed adozione provvedimento
	Coinvolgimento più soggetti, sia interni che esterni, per istruttoria e gestione pratiche	Immediato	Responsabile servizio,	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

Controlli e interventi in materia edilizia ed ambientale e del Regolamento di fruizione; sanzioni amministrative (Area G)			procedimento	<p>Confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>Coinvolgimento nei controlli da parte delle Commissioni/altri soggetti coinvolti, anche addetti alla Sorveglianza sul territorio, sull'osservanza delle prescrizioni dei Regolamenti e delle autorizzazioni</p> <p>Controllo sull'osservanza dell'iter della L. 689/1981, e della distinzione fra organo accertatore e organo competente alla ordinanza ingiunzione o archiviazione</p> <p>Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT</p> <p>Controlli sul rispetto ordine cronologico, e controllo sui termini di prescrizione di ciascuna sanzione</p>
	Evasione pratiche secondo ordine cronologico assunzione al protocollo	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	
	Verifica osservanza prescrizioni e procedure Regolamenti in materia emanati dall'Ente, e in caso di sanzioni dei principi e iter e tempistiche della Legge 689/1981, e obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento, in particolare su archiviazione, con atto finale a firma del Direttore	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	
	Coinvolgimento più soggetti, sia interni che esterni, per istruttoria e gestione pratiche, anche in base alle indicazioni L. 689/81 in caso sanzioni amm.ve	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	
	Acquisizione controdeduzioni in caso di scritti difensivi per le sanzioni	tempistiche L. 689/81	Responsabile servizio, procedimento	
	Emissione degli atti successivi alle sanzioni entro i termini di prescrizione	tempistiche L. 689/81	Responsabile servizio, procedimento	
Gestione contenziosi giurisdizionali (Area H)	Immediato ed obbligatorio coinvolgimento dell'Avvocatura dello Stato competente territorialmente, sia per acquisizione pareri che per gestione contenzioso	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto della separazione soggetti nelle fasi di istruttoria ed adozione provvedimento
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Tempistiche d.lgs. 33/13	Responsabile servizio, procedimento	Confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutti i dipendenti	<p>Acquisizione a protocollo e formalizzazione di tutte le indicazioni dell'Avvocatura</p> <p>Coinvolgimento organi per attività di competenza</p>
	Coinvolgimento Legale Rappresentante per difesa in giudizio Ente, e Consiglio Direttivo per relativa autorizzazione	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Comunicazione al Collegio Revisori dei procedimenti con riflessi contabili sul patrimonio Ente
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Invio dati procedimenti alla Corte dei Conti in sede di referto annuale
	Obbligo osservanza prescrizioni e procedure Norme e	Immediato	Responsabile	Monitoraggio sul rispetto della separazione e

Attività oggetto di autorizzazione o concessione con particolare riferimento alle procedure di Valutazione di Incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore (Area I)	Regolamenti in materia, e obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento		servizio, procedimento	coinvolgimento di più soggetti nelle fasi di istruttoria ed adozione provvedimento
	Coinvolgimento obbligatorio di diversi soggetti interni in possesso di specifica qualificazione (Biologo, botanico etc.) nell'espressione di pareri in merito al procedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, altri soggetti qualificati	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Coinvolgimento nei rilasci da parte dei soggetti coinvolti, e controlli successivi anche addetti alla Sorveglianza sul territorio, sull'osservanza delle prescrizioni dei Regolamenti e delle autorizzazioni
	Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Obbligo rilascio dichiarazioni sostitutive degli interessati su apposita modulistica Ente	Immediato	Soggetto interessato	Controlli sul rispetto ordine cronologico, e controllo sui termini di prescrizione di ciascuna sanzione
	Evasione pratiche secondo ordine cronologico assunzione al protocollo	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Controlli sul rispetto obblighi di pubblicità Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000
Espletamento procedure concorsuali o di selezione finalizzate all'assunzione Espletamento procedure	Composizione delle commissioni di concorso e di borse studio con criteri predeterminati e regolamentati, loro rotazione	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione e attribuzione, nel rispetto dei Regolamenti e dei disciplinari, anche interni, in materia (Regolamento Concorsi, Disciplinare per borse di studio e incarichi ricerca)	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediato	Commissari	
	Dichiarazione espressa, all'interno delle procedure di assunzione, da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, Commissario	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Costante confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali	Immediato	Tutti i dipendenti	

concorsuali finalizzate all'attribuzione di borse di studio e incarichi e contributi alla ricerca scientifica (Area I)	anomalie al RPCT			Eventuale supporto dell'OIV nelle procedure
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile Servizio, procedimento	Controlli sul rispetto obblighi di pubblicità
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Invio dati procedimenti alla Corte dei Conti in sede di referto annuale
Gestione fondi europei e partecipazione a progetti finanziati con fondi europei, anche con partner stranieri; gestione fondi con destinazione vincolata e partecipazione a bandi nazionali di rilevante interesse economico (Area I)	Formulazione collegiale e condivisa fra funzionari ed organi di Progetti, europei e nazionali, in ambito scientifico e ambientale, che siano idoneamente collegati alle attività istituzionali dell'Ente e comportino un sicuro e verificabile valore aggiunto per il territorio, l'ambiente e le popolazioni del Parco; per i Progetti UE in particolare, collegamento costante con le attività di ricerca scientifica, in collaborazione con Università e primari istituti di ricerca scientifica	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, altri soggetti, anche esterni (Università, etc.)	Costante vigilanza e obbligo di rendicontazione da parte degli organismi di controllo europei e nazionali Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Corrispondenza dei progetti rispetto alle prescrizioni dei Bandi UE o delle autorità nazionali emanati	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Costante confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controlli sul rispetto obblighi di pubblicità
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Verifica effettivo coinvolgimento più soggetti nelle fasi di predisposizione progetti, esecuzione e rendicontazione
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	
	Esecuzione e rendicontazione dei progetti condivisa con gli organi emananti ed eventualmente col supporto di idonei soggetti ed organismi anche esterni	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, altri	

			soggetti	
Concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati (Area I)	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente adottato ai sensi della Legge 241/1990	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Preventiva determinazione annuale della entità e tipologia dei contributi da parte degli Organi di indirizzo, ed invio relativi atti al controllo	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, Consiglio Direttivo e Giunta Esecutiva	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Verifica sussistenza requisiti di erogabilità richiesti dalla Corte dei Conti; verifica trattamento fiscale delle forme di contribuzione, in base alle indicazioni dell'Agenzia delle entrate; verifica non riferibilità contributo all'ambito delle prestazioni corrispettive	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento, altri Uffici	Confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Pubblicazione atti concessione apposita sez, trasparenza	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutti i dipendenti	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale; rispetto nuove indicazioni ANAC Delibera 468/2021	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Verifica rispetto procedure Regolamento contributi e provvedimenti e indicazioni Organi di indirizzo
	Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	Controllo rispetto obblighi di pubblicità
	Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile Servizio, procedimento	
	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, dove possibile anche sotto 1000 €	Immediato	Responsabile servizio, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile separazione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria
	Verifica prescrizioni Linee Guida ANAC 4/2018, applicazione laddove possibile della rotazione e obbligo di stringente e rafforzata motivazione in caso di affidamento al fornitore uscente	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti al controllo	Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 50/2016 e s.m.i. (Area I)	Svolgimento di tutte le verifiche dei requisiti degli operatori prescritte dal par. 4 Linee Guida ANAC 4/2018	Immediato	Responsabile servizio, procedimento, addetti al controllo	Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui al d.lgs. 50/2016)
	Pubblicazione di CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Costante	Responsabile di servizio, procedimento, addetti alla pubblicazione	Costante confronto con il RUP sull'attuazione delle previsioni del Piano Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Periodiche verifiche delle pubblicazioni effettuate sul sito www.pngp.it
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del servizio, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	I provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Costante	Responsabile di servizio, procedimento	Verifica attuazione principi e controlli di cui alle Linee Guida Anac 4/2018
	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 50/2016	Immediato	Responsabile di servizio, procedimento	Invio dati procedimenti alla Corte dei Conti in sede di referto annuale
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediato	Responsabile di servizio, procedimento	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile del servizio, procedimento	
	Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	

Allegato C) Dati ulteriori trasparenza

Descrizione azione	Data raggiungimento attualmente prevista	Link al risultato
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> o utilizzo delle comunicazioni via <i>Skype</i> , sulle iniziative per la trasparenza	In occasione dell'approvazione e dei successivi aggiornamenti del Programma Trasparenza	http://www.pngp.it/amministrazione-trasparente
Potenziamento della <i>newsletter</i> interna ed esterna (già esistente)	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/ http://www.pngp.it/archivio-newsletter
Creazione di una area <i>intranet</i> per i dipendenti, in aggiunta all'area comune e di scambio documentazione già presente sul <i>server</i>	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	http://intranet.pngp.it
Potenziamento dell'utilizzo di <i>Skype</i> internamente e come canale di comunicazione esterno per cittadini ed imprese	Attivato uso interno, non attivato ad uso esterno	
Attivazione di un servizio di modulistica <i>on line</i> , in aggiunta alla modulistica già disponibile sul sito	Dati pubblicati – Implementazione annuale	http://www.pngp.it/ente-parco/ufficio-relazioni-con-il-pubblico/modulistica
Potenziamento delle funzioni e delle attività degli Ufficio Relazioni con il Pubblico e dell'Ufficio Stampa (già esistenti)	Implementazione annuale	http://www.pngp.it/ente-parco/urp-ufficio-relazioni-con-il-pubblico
Potenziamento della distribuzione della Rivista istituzionale del Parco " <i>Voci del Parco</i> ", che viene già recapitata a tutti i residenti ed ai turisti	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/iniziative-del-parco/pubblicazioni-1
Prosecuzione della gestione e redazione della Rivista scientifica del Parco " <i>Journal of Mountain Ecology</i> " e gestione del sito <i>web</i> relativo, già esistenti	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.mountaineology.org/
Potenziamento del sito <i>web</i> del Parco tramite nuove funzioni, quali esempio traduzioni in inglese e francese, fototeca virtuale	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/en http://www.pngp.it/fr http://www.pngp.it/de http://www.pngp.it/fototeca
Mantenimento e aggiornamento delle pagine <i>Facebook</i> e <i>Twitter</i> del Parco (già esistenti)	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.facebook.com/GranParadisoPark https://twitter.com/pngranparadiso
Prosecuzione delle attività di informatizzazione dell'archivio documentale di deposito e storico, dell'archivio fotografico ed audio-video, di riorganizzazione della biblioteca	Dati pubblicati - Implementazione annuale	http://www.pngp.it/multimedia/videoteca

Allegato D) Sezione "Amministrazione trasparente" – Riepilogo dati di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione per i quali il Dirigente è sia Responsabile della individuazione e trasmissione del dato, che Responsabile della pubblicazione del dato – la tempistica è immediata e/o costante

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. a), b, c, d) e, f) d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 1, 2, 3, e art. 3 e 4 l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (non di spettanza Ente Parco)	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) c), d.lgs. n. 33/2013
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), c) d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d) e) f) e c. 1-bis, e c1 ter, secondo periodo d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 1, 2, art. 3 l. n. 441/1982
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), b, c, d, e, f) c. 1-bis, c 1 ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 1, 2, art. 3 l. n. 441/1982
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), b, c, d, e, f, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 2, c. 1, punto 2, art. 4 l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, e 2 d.lgs. n. 33/2013
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, 2, 3, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d bis, 2, 3, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), 2, 3, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), b, c, d, e, f, g, h, l, j, l, m, d.lgs. n. 33/2013
Art. 1, c. 29, l. 190/2012		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
Controlli sulle imprese		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 27, c. 1, lett. a), b, c, d, e, f, e c. 2 d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
	Organi di revisione amministrativa e contabile	
	Corte dei conti	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Art. 1, c. 2, 4, c. 2 e 6 d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Strutture sanitarie private accreditate	Non di spettanza Ente Parco	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 1, c. 3, 8, 14, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

Organizzazione dei Servizi e degli uffici – All. A

Direzione

- a. Direzione, coordinamento e sorveglianza di tutta l'attività dell'Ente
- b. Direzione della struttura organizzativa dell'Ente
- c. Gestione finanziaria, tecnica, amministrativa
- d. Funzioni tecnico-professionali, ispettive, di vigilanza, consulenza, studio, ricerca
- e. Gestione del personale
- f. Produzione atti costituenti manifestazioni di giudizio e conoscenza
- g. Responsabilità di procedimenti amministrativi
- h. Reporting ad Organi di direzione politica
- i. Proposizione programmi attuativi e controllo dell'attuazione
- j. Poteri di spesa
- k. Interfaccia con organi di controllo
- l. Rapporti con Enti Locali
- m. Responsabilità della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori in quanto datore di lavoro
- n. Responsabilità anti-corrruzione, trasparenza
- o. Responsabilità nucleo valutazione posizioni e verifica risultati

Servizi

Amministrazione	Affari generali, comunicazione, educazione e turismo
Uffici	Uffici
<p>Segreteria, amministrazione e personale</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Segreteria della Sede di Aosta b. Front office c. Supporto agli uffici del servizio d. Segreteria sorveglianza (sanzioni amministrative, notizie di reato) e. Attività autorizzativa, liquidazione danni fauna f. Comunicazione Concessioni e Partecipazioni g. Retribuzione e contributi al personale dipendente h. Stipendi (trattamento soli dati variabili, il resto esternalizzato) i. Attività amministrativa relativa all'ufficio j. Gestione Volontari, borse studio e tirocinanti k. Gestione prevenzione infortuni e malattie lavoro l. Comunicazioni obbligatorie per la PA (anagrafe delle prestazioni, ecc.) m. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list <p>Bilancio e Finanze, sistema informatico</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gestione cassa economale b. Attività amministrativa relativa all'ufficio c. Rendicontazione e gestione bilanci e variazioni d. Attività contabile e obblighi fiscali e. Certificazione dei crediti f. Gestione amministrativa del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente, compresi affitti, comodati e concessioni g. Richieste di finanziamento h. Rendicontazione contributi Comunità Europea per progetti e lavori i. Supporto area tecnica e vigilanza per quanto di competenza j. Gestione parco automezzi k. Gestione del sistema informatico centrale e della telefonia fissa e mobile l. Rapporti con revisori dei conti e Ministeri m. Gestione coperture assicurative n. Gestione DURC o. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list 	<p>Affari generali, legale, supporto acquisti ed appalti, URP</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Segreteria generale dell'Ente b. Front office c. Predisposizione atti amministrativi, controllo e verifica dello stato di attuazione d. Controllo di legittimità sugli atti di organi ed uffici e. Attività commerciale f. Gestione e controllo magazzini di competenza del servizio g. Catalogazione ed archiviazione volumi della biblioteca e pubblicazioni h. Gestione ricorsi e contenziosi civili, amministrativi e penali i. Impostazione e gestione gare d'appalto per lavori pubblici, forniture e servizi, in collaborazione con i RUP di competenza; concessioni e vendite per gli aspetti di carattere legale ed amministrativo j. Gestione acquisti verdi k. Vestizione personale l. Servizio civile nazionale e volontari senior m. Raccordo rilevazioni statistiche n. Gestione cassa economale o. Ufficio rapporti con il pubblico (URP) p. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list <p>Comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Attività amministrativa relativa all'ufficio b. Ufficio Stampa c. Comunicazione e informazione d. Ideazione grafica, realizzazione e aggiornamento strumenti di comunicazione e. Cura dell'immagine istituzionale e gestione di emblema e denominazione del Parco f. Gestione archivi fotografici e video g. Progettazione ed attuazione delle strategie turistiche, educative e di promozione definite dagli organi dell'Ente h. Programmazione e gestione rete dei Centri di informazione e delle altre strutture fruibili dal pubblico i. Programmazione, progettazione e gestione di attività legate alla fruizione dell'area protetta j. Coordinamento e attuazione di politiche per la qualità delle strutture e dei servizi per la fruizione del Parco (marchio di qualità) k. Rilevamento ed elaborazione di dati turistici l. Progettazione, gestione e coordinamento delle attività e dei siti per la sensibilizzazione, la divulgazione e l'educazione ambientale m. Ricerca, progettazione ed elaborazione materiali didattici n. Gestione, formazione ed aggiornamento degli addetti all'educazione, all'informazione ed alla sensibilizzazione o. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list

Servizi

Gestione tecnica, pianificazione del territorio	Monitoraggio e conservazione della biodiversità	Sorveglianza
Uffici	Uffici	Uffici
<p>Pianificazione e programmazione dello sviluppo</p> <p>a. Attività amministrativa relativa all'ufficio</p> <p>b. Coordinamento e gestione dell'attuazione dei Piani del Parco</p> <p>c. Programmazione e gestione di progetti per la tutela del territorio e per l'attuazione di politiche per lo sviluppo compatibile con i gradi di tutela stabiliti</p> <p>d. Studio, indagine, analisi e aggiornamento metodologico inerenti la pianificazione dell'area protetta</p> <p>e. Procedure ed elaborati tecnici necessari all'attuazione e gestione degli strumenti di piano;</p> <p>f. Controllo, monitoraggio e restituzione cartografica delle trasformazioni fisiche e socio-economiche del territorio</p> <p>g. Produzione, acquisizione, implementazione e gestione dati del Sistema Informativo Territoriale dell'Ente</p> <p>h. Elaborazione e gestione cartografica a supporto delle attività dei servizi dell'Ente</p> <p>i. Redazione pareri e istruttorie di atti in conformità agli strumenti di legge e alle normative di settore</p> <p>j. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list</p> <p>Progettazione e gestione patrimonio</p> <p>a. Attività amministrativa relativa all'ufficio</p> <p>b. Programmazione di interventi in attuazione di piani e programmi di settore.</p> <p>c. Progettazione e gestione degli interventi inerenti fabbricati, infrastrutture e manufatti</p> <p>d. Allestimenti di esposizioni permanenti e temporanee arredi e loro manutenzione</p> <p>e. Gestione tecnica e manutenzione del patrimonio costruito: fabbricati, infrastrutture e manufatti</p> <p>f. Redazione pareri e istruttorie di atti in conformità agli strumenti di legge e alle normative di settore</p> <p>g. Studio, indagine, analisi e aggiornamento metodologico inerenti l'attività di progettazione e gestione sostenibile del patrimonio</p> <p>h. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list</p>	<p>Conservazione della fauna</p> <p>a. Gestione ed archiviazione dati naturalistici di tipo faunistico e condivisione degli stessi con Enti di ricerca ed Università</p> <p>b. Attività di ricerca scientifica, studio ed elaborazione dati faunistici ed eco-etologici</p> <p>c. Indagini sullo stato di conservazione delle specie animali in Direttiva Habitat-Natura 2000</p> <p>d. Indagini sullo stato sanitario della fauna e sull'interazione sanitaria domestico-selvatica</p> <p>e. Predisposizione, coordinamento ed attuazione di interventi di gestione e di controllo faunistico-sanitario</p> <p>f. Supporto all'attività di progettazione per interventi di miglioramento ambientale</p> <p>g. Attività didattico – divulgativa di livello Universitario e Tecnico-faunistico</p> <p>h. Coordinamento scientifico tesi di laurea e di dottorato</p> <p>i. Attività didattico-divulgativa delle attività scientifiche al pubblico</p> <p>j. Elaborazione di documenti tecnico-amministrativi relativi all'ufficio</p> <p>k. Stesura provvedimenti di competenza dell'Ente</p> <p>l. Supporto alle Pubbliche Amministrazioni ed ai privati nell'ambito di progetti specifici</p> <p>m. Gestione tecnico-scientifica dei centri per la conservazione delle acque e di produzione ittica finalizzata alla conservazione</p> <p>n. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list</p> <p>Conservazione botanico-forestale</p> <p>a. Gestione ordinaria di Giardini Alpini e aree di interesse botanico</p> <p>b. Monitoraggi botanico-forestali, restituzioni cartografiche, attività di ricerca, studio ed elaborazione</p> <p>c. Progettazione e direzione dei lavori negli interventi di carattere botanico – forestale</p> <p>d. Supporto all'attività di progettazione per gli interventi di miglioramento ambientale</p> <p>e. Attività amministrativa ed elaborazione documenti tecnici relativi all'ufficio</p> <p>f. Stesura di regolamenti, pareri, chiarimenti</p> <p>g. Gestione ed archiviazione dati naturalistici di tipo botanico-forestale</p> <p>h. Supporto alle Pubbliche Amministrazioni ed ai privati nell'ambito di progetti specifici</p> <p>i. Attività didattico – divulgativa di livello Universitario e tecnico-botanico</p> <p>j. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list</p>	<p>Sorveglianza nelle valli di Cogne, Valsavarenche, Rhêmes, Orco , Soana</p> <p>a. Attività di vigilanza</p> <p>b. Atti di polizia Giudiziaria e Amministrativa</p> <p>c. Aggiornamento tecnico e normativo</p> <p>d. Verifica delle attività presenti sul territorio e raccolta delle informazioni necessarie per il rilascio di pareri ed autorizzazioni</p> <p>e. Collaborazione ad attività di ricerca, raccolta di dati naturalistici e territoriali per gli altri servizi dell'Ente</p> <p>f. Esecuzione censimenti faunistici</p> <p>g. Collaborazione con gli altri servizi per l'attuazione sul territorio delle politiche di Ente</p> <p>h. Interventi di manutenzione di mezzi, attrezzature, strumenti, segnaletica, sentieristica, strutture ed infrastrutture dell'Ente</p> <p>i. Rapporti con l'autorità giudiziaria e con gli altri Enti ed Organismi competenti nell'attività di vigilanza</p> <p>j. Informazione ed interlocuzione con visitatori e popolazione locale ai fini del raggiungimento delle strategie stabilite dagli organi dell'Ente</p> <p>k. Accompagnamento gruppi e scolaresche</p> <p>l. Collaborazione alla produzione di materiali cartografici, fotografici e divulgativi</p> <p>m. Esecuzione di interventi finalizzati alla conservazione e al raggiungimento dell'equilibrio faunistico ed ambientale</p> <p>n. Attività amministrativa ed elaborazione documenti tecnici relativi all'ufficio</p> <p>o. Coordinamento dei volontari</p> <p>p. Valutazione dei danni provocati dalla fauna selvatica</p> <p>q. Collaborazione con Forze di Polizia, Soccorso Alpino e Protezione civile</p> <p>r. Vigilanza e lotta agli incendi boschivi</p> <p>s. Controlli ed azioni nel proprio ambito di competenza per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente ai fini Emas, Diploma europeo e Green list</p>



Ente Parco Nazionale Gran Paradiso

Dichiarazione Ambientale EMAS 2020-2022

Aggiornamento annuale 2021



L'Ente di gestione del Parco Nazionale Gran Paradiso (di seguito Parco o Ente Parco) ha strutturato un Sistema di Gestione Ambientale conforme ai requisiti del Regolamento EMAS (Regolamento (CE) 1221/2009 modificato dal Regolamento (UE) 1505/2017) al fine di dotarsi di un valido strumento operativo per la gestione delle proprie attività istituzionali (monitoraggio ambientale, sorveglianza, attività scientifica e di educazione e divulgazione ambientale) e di quelle dei terzi operanti sul territorio di propria competenza, nonché di poter valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali in modo da garantire e promuovere la conoscenza, conservazione e valorizzazione degli aspetti naturalistici, territoriali e culturali dell'area protetta.

La Dichiarazione Ambientale ed i relativi aggiornamenti costituiscono il principale strumento di comunicazione al pubblico ed alle parti interessate delle informazioni ambientali convalidate relative al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'Ente Parco e, di conseguenza, dello stato di conservazione e valorizzazione del territorio, degli ecosistemi e della biodiversità.

Il presente documento è elaborato secondo i requisiti previsti dal Regolamento (UE) 2018/2026 che modifica l'Allegato IV del Regolamento (CE) n. 1221/2009.

Inoltre, come riferimento per la scelta e valutazione degli indicatori di prestazione, si è tenuto conto della Decisione (UE) 2019/61, documento di riferimento settoriale sulle migliori pratiche di gestione ambientale, sugli indicatori di prestazione ambientale e sugli esempi di eccellenza per la pubblica amministrazione (NACE 84). Eventuali livelli di eccellenza applicabili a singoli indicatori sono specificati nel compendio dei dati quantitativi.

I dati contenuti nel presente aggiornamento della Dichiarazione Ambientale risultano aggiornati, ove non diversamente specificato, al 31/12/2020 (cfr. deroga concessa dal Comitato Ecolabel Ecoaudit – Sezione EMAS con circolare del 17 dicembre 2020).

L'Ente Parco si impegna a rendere disponibile questo documento sul sito istituzionale www.pnqp.it.

Validità e Convalida della Dichiarazione Ambientale

Il Verificatore Ambientale Accreditato RINA Services S.p.A. (IT-V-0002), ha verificato e convalidato il presente aggiornamento della Dichiarazione Ambientale ai sensi del Regolamento EMAS come attestato dal timbro riportato nel riquadro a destra.



INDICE

IL PARCO IN BREVE.....	3
L'ENTE DI GESTIONE DEL PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO.....	4
COMPENDIO DEI DATI QUANTITATIVI.....	5
OBIETTIVI AMBIENTALI.....	19
IL PARCO ED I SERVIZI ECOSISTEMICI.....	22

IL PARCO IN BREVE

Posizione geografica • Italia, tra 45°25' e 45°45' lat. Nord, 5° e 5°30' long. Ovest. A Sud-Sud Ovest confina con il Parco Nazionale de La Vanoise (Francia).

Superficie • 71.044 ettari ripartiti tra Piemonte (48%) e Valle d'Aosta (52%).

Altitudine • Quote comprese fra i 900 e i 4061 m (vetta del Gran Paradiso) interamente in territorio italiano.

Idrografia • 5 valli principali: Orco, Soana (Piemonte), Valsavarenche, Cogne e di Rhêmes (Valle d'Aosta).

Circoscrizioni amministrative • Regione Piemonte, Città Metropolitana di Torino, Regione Autonoma Valle d'Aosta, Comunità Montana Valli Orco e Soana, Comunità Montana Grand-Paradis.

Comuni interessati dal Parco • Aymavilles, Ceresole Reale, Cogne, Introd, Locana, Noasca, Rhêmes-Notre-Dame, Rhêmes-Saint-Georges, Ribordone, Ronco Canavese, Valprato Soana, Valsavarenche, Villeneuve.

Stato giuridico • Ente di diritto pubblico non economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente.

Anno d'istituzione • 1922.

Normativa • R.D.L. 3/12/1922 n. 1584, convertito nella legge 17/4/1925 n. 473 (legge istitutiva); D.P.R. 3/10/1979 (di ampliamento); Decreto Ministero dell'Ambiente del 20/11/1997 n. 436 (adeguamento della disciplina del parco ai principi della legge 6/12/1991 n. 394).

Personale • 71 unità (88 previste da pianta organica) di cui 45 adibite al Corpo di Sorveglianza (60 previste da pianta organica).

Sede • Presidenza e Direzione: Torino, Via Pio VII, 9 – 10135, Tel. (+39) 011.8606211; Amministrazione e Contabilità: Aosta, Via Losanna 5 – 11100, Tel. (+39) 0165.44126.

Sedi di Valle •

Valsavarenche: Fraz. Dègioz, 11;
Valle Orco: Noasca, Fraz. Jamonin 5;
Val Soana: Ronco Canavese, Via Vittorio Emanuele;
Valle di Cogne: Cogne, Rue Mines de Cogne n. 20;
Valle di Rhêmes: Rhêmes N.D., fraz. Bruil 27.

Altre strutture •

n. 9 centri visitatori, di cui 6 in Piemonte (Ceresole "Homo et Ibex", Noasca "Le forme del Paesaggio", Locana "Antichi e nuovi mestieri", Ribordone "Museo della Religiosità", Ronco Canavese "Tradizioni e Biodiversità") e 3 in Valle d'Aosta (Rhêmes N.D. "Bentornato Gipeto", Valsavarenche "Preziosi predatori" e Cogne "TutelaAttiva Laboratorio Parco");
n. 1 giardino botanico ("Giardino Alpino Paradisia");
n. 65 fabbricati che compongono il patrimonio immobiliare, in prevalenza destinati alla sorveglianza in quota (casotti di sorveglianza), ma anche a sedi di ricerca e foresterie di appoggio.

Attività • Gestione, conservazione e promozione degli aspetti naturalistici, territoriali, culturali e strutturali del Parco Nazionale del Gran Paradiso, attraverso attività di sorveglianza del territorio, educazione e comunicazione ambientale, attività di monitoraggio della biodiversità, controllo sanitario e ricerca scientifica, promozione del turismo e di altre attività socio-economiche sostenibili. Settore di attività secondo la classificazione NACE: n° 91.04

Persona di riferimento • Dott. Bruno Bassano (Direttore dal 1/7/2021).

Il Parco sul Web •

Sito web: www.pnqp.it

Contatti:

- email: info@pnqp.it

- telefono: 011/8606211

- fax: 011/8121305

L'ENTE DI GESTIONE DEL PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

A seguito delle dimissioni del Direttore Prof. Antonio Mingozzi, con efficacia dal 31 luglio 2020, la funzione di Direttore facente funzione (D.f.f.) è stata affidata al dott. Pier Giorgio Mosso, già responsabile del Servizio Affari Generali, Comunicazione, Educazione e Turismo.

Il D.f.f. è rimasto in carica sino al 30/6/2021.

Il 1/7/2021 ha preso servizio il nuovo Direttore Dott. Bruno Bassano, nominato con Decreto n. 233 del 28 maggio 2021 del Ministero della transizione Ecologica, sulla base di una terna di nominativi individuati dal Consiglio Direttivo.

COMPENDIO DEI DATI QUANTITATIVI

Nelle pagine seguenti si riportano le informazioni aggiornate al 31/12/2020 (ove non diversamente specificato), relative ai dati quantitativi che scaturiscono dalle attività di monitoraggio, sorveglianza e misurazione svolte dall'Ente Parco.

MONITORAGGIO FREQUENTAZIONE TURISTICA

Nel *Grafico 1* è indicato il numero medio di veicoli (automobili, camper/furgoni, autobus, bici/moto) censito giornalmente, durante la stagione estiva (luglio e agosto), nelle seguenti aree adibite a parcheggio:

- Serrù;
- Colle del Nivolet nei pressi del sentiero per il Rifugio Città di Chivasso;
- dal Colle del Nivolet al Rifugio Savoia;
- davanti al Rifugio Savoia;
- dal Rifugio Savoia alla sbarra.

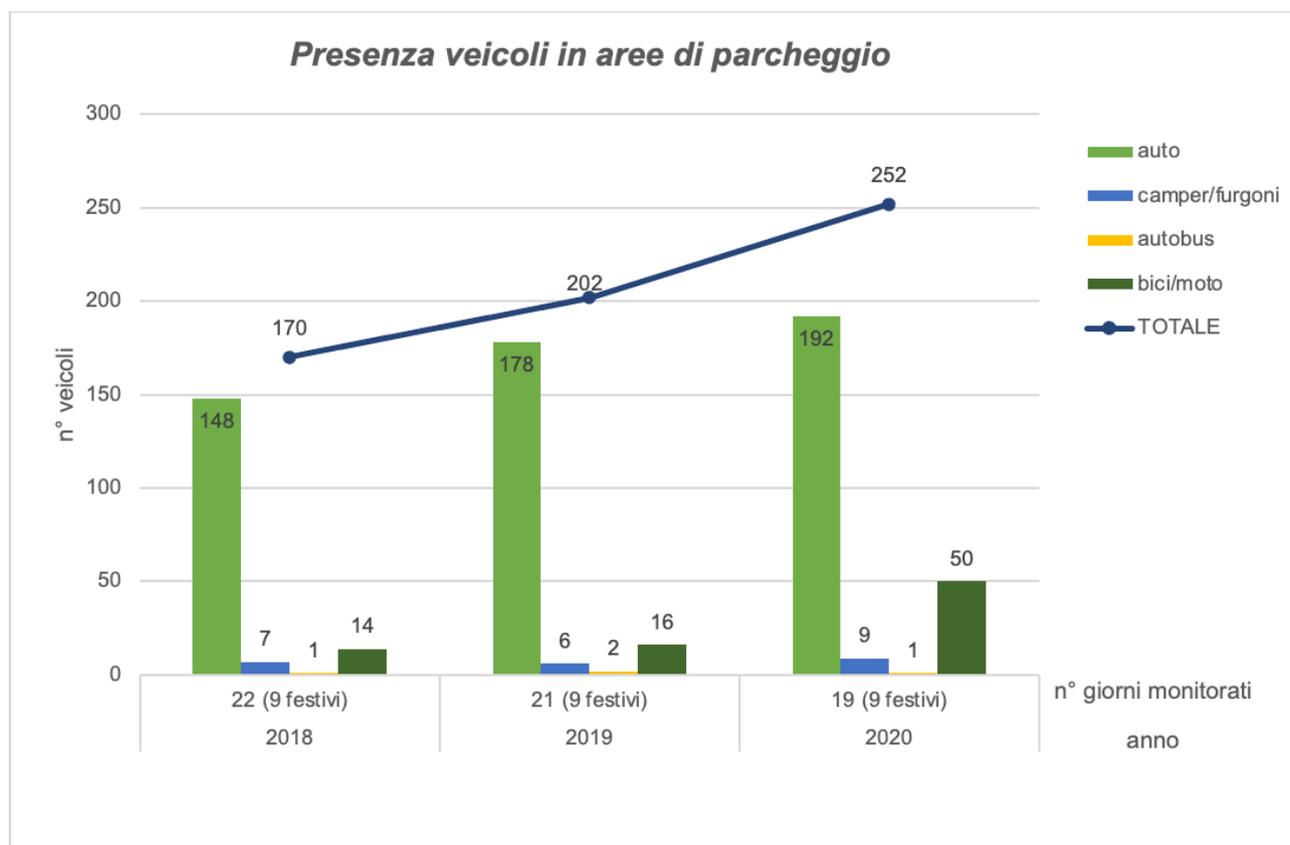


Grafico 1: Andamento medio di veicoli presenti nelle aree di parcheggio del PNGP.

L'iniziativa più rilevante dell'Ente Parco sul fronte della mobilità sostenibile è il progetto "A piedi tra le nuvole", che pone limitazioni, durante i giorni festivi, all'accesso con auto privata al colle del Nivolet puntando sul trasporto alternativo con bus-navette, a piedi, in bicicletta e a cavallo. Nel 2020 si nota un incremento decisivo del dato di presenza di veicoli (+25% rispetto al 2019), dovuto al turismo di prossimità favorito dalla pandemia COVID-19.

La *Tabella 1* riporta il numero di biglietti venduti per le navette gestite dal Gruppo Torinese Trasporti (GTT).

Tabella 1: Monitoraggio biglietti venduti navette GTT			
Anno	2018	2019	2020
Numero biglietti venduti	4.723	5.400	4.435

Un'ulteriore informazione interessante è numero di presenze rilevato presso i centri visitatori e le strutture ricettive.

I dati relativi all'affluenza turistica presso le strutture ricettive nel triennio 2018-2020 sono presentati nel *Grafico 2*. Tali dati, forniti dalla Città Metropolitana di Torino e dalla Regione autonoma Valle d'Aosta, provengono da alberghi/strutture ricettive del territorio e riguardano il numero di posti letto occupati.

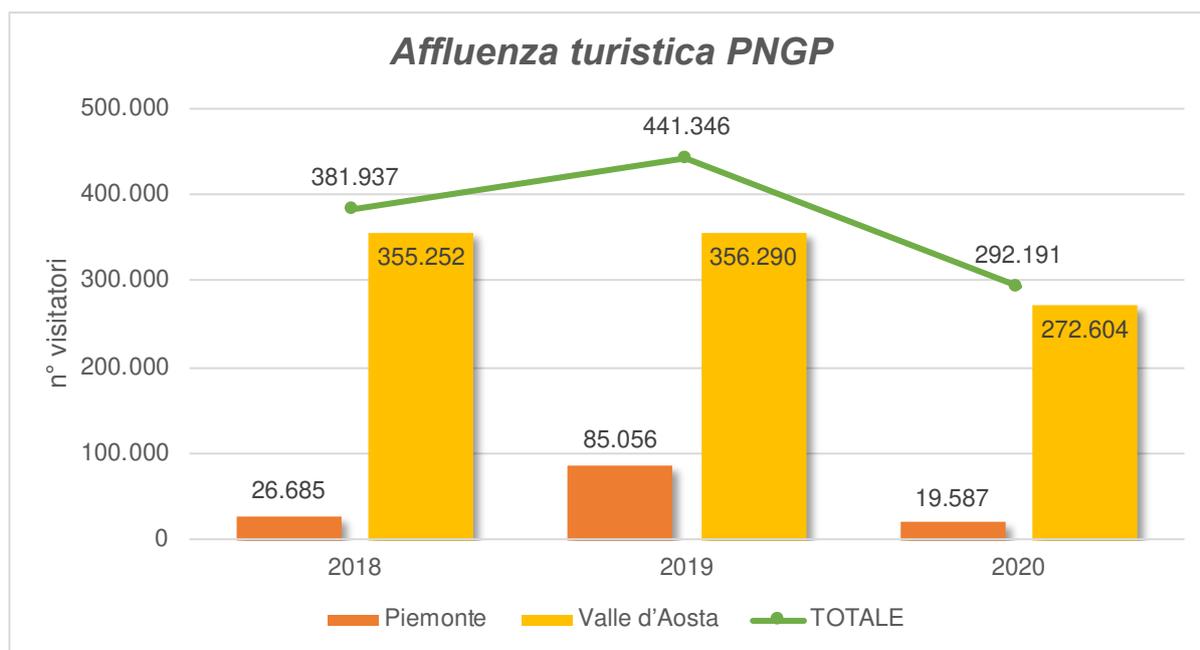


Grafico 2: Andamento dell'affluenza turistica nel PNGP.

Il *Grafico 3* presenta i dati di affluenza presso i centri visitatori.

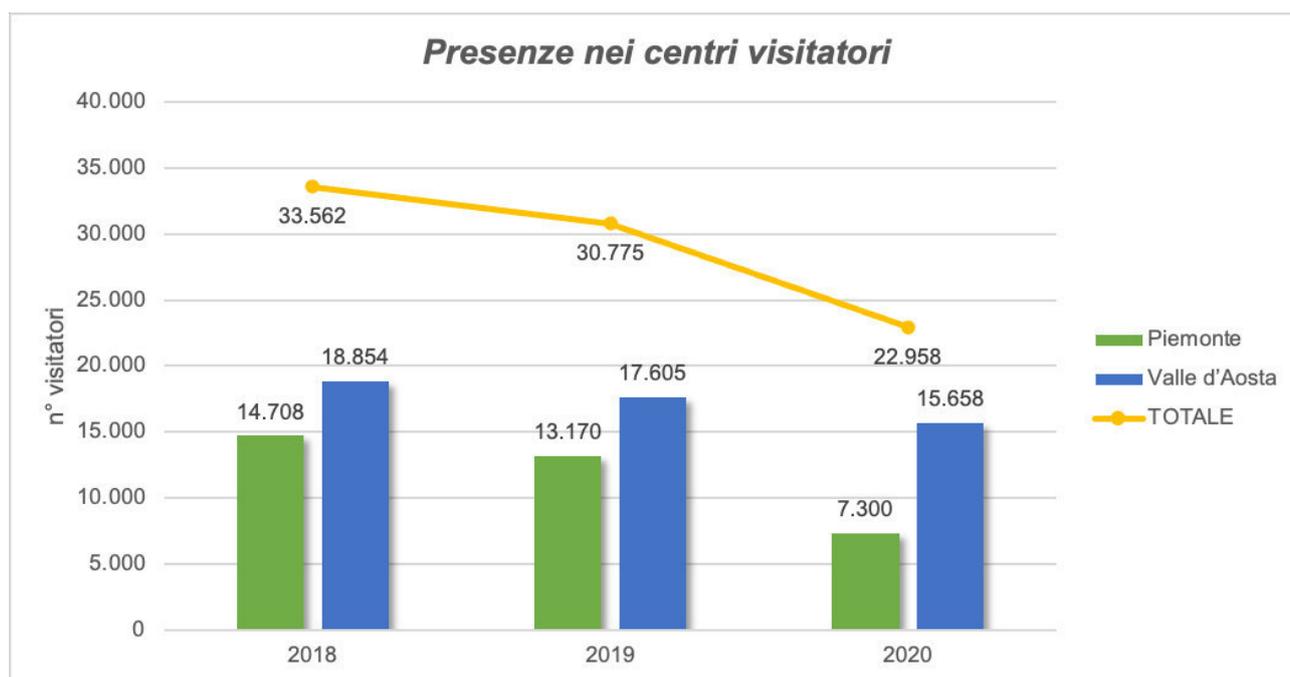


Grafico 3: Andamento dell'affluenza turistica nei centri visitatori.

Nel 2020 si è assistito ad un turismo diverso dagli anni precedenti, in quanto fortemente influenzato dall'emergenza sanitaria Covid-19. Le valli sono state frequentate già da maggio non solo dai visitatori abituali e dai possessori di seconde case ma soprattutto da nuovi utenti alla ricerca di spazi aperti naturali, privilegiando però una frequentazione giornaliera e comportando un significativo calo di pernottamenti presso le strutture ricettive.

Le presenze ai centri visitatori, in diminuzione rispetto agli anni precedenti, sono state inoltre influenzate dall'apertura delle strutture limitata al solo periodo estivo (il consueto programma di apertura a Natale, Pasqua ed in primavera è stato cancellato).

Al fine di coinvolgere i fruitori, renderli consapevoli delle finalità del Parco e delle regole da seguire, l'Ente Parco ha organizzato:

- un sistema di informazione "volante", cioè con operatori che in alcune ore della giornata si spostavano nei luoghi di massima affluenza per fornire informazioni;
- un programma di circa un centinaio di facili escursioni gratuite, tematiche, di breve durata e accessibili a tutti, con l'obiettivo di sensibilizzare i nuovi utenti all'importanza del Parco, alla mission ed alle semplici regole di comportamento. La risposta del pubblico è stata positiva compatibilmente con il numero massimo di utenti per gruppo, mai superiore alle 12 unità al fine di garantire il distanziamento e tutte le normative sanitarie.

È in corso un'indagine, con focus sulle estati 2019 e 2020, con il metodo dei Big Data, cioè dell'intercettazione delle celle telefoniche, come già sperimentato nel 2015. Gli esiti di questa ricerca saranno utilissimi per quantificare il numero dei visitatori, con una tecnica molto più attendibile ma assai costosa, da raffrontare con i dati dei censimenti ordinari.

MONITORAGGIO USO RISORSE NATURALI E MATERIE PRIME

Si riporta di seguito un sintetico compendio dei dati quantitativi disponibili relativo al flusso di risorse naturali e di materie prime ascrivibili alle attività dell'organizzazione.

Occorre specificare che i dati riportati in questa sezione non comprendono gli edifici dell'Ente Parco con utilizzo esclusivamente stagionale (casotti di alta quota).

Ove non diversamente specificato, il consumo totale di risorse è rapportato al numero totale dei dipendenti (77 nel 2018, 75 nel 2019 e 71 nel 2020).

È possibile, confrontando edizioni diverse della Dichiarazione Ambientale e/o aggiornamento, rilevare valori differenti per uno stesso consumo aggregato del medesimo anno, in quanto la fatturazione di una o più utenze può pervenire successivamente alla redazione del documento e quindi è rendicontata l'anno successivo.

Risorse idriche

Il *Grafico 4* presenta l'andamento dei consumi idrici del triennio 2018-2020.

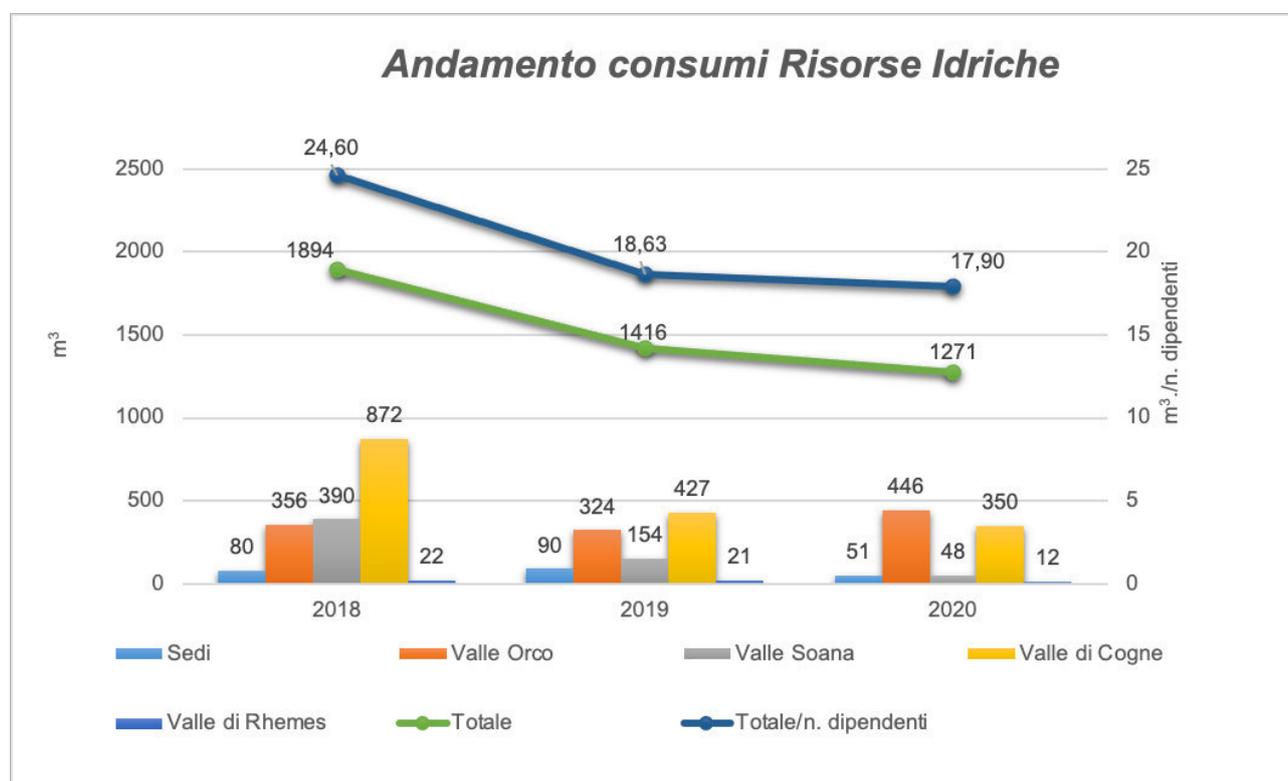


Grafico 4: Andamento consumi idrici.

La sede di Torino, trovandosi all'interno di un complesso gestito da ARPA Piemonte in cui risiedono molteplici realtà, non dispone di contatore idrico autonomo e pertanto il consumo non è rendicontato.

Si segnala nel 2019 una perdita ingente in un edificio a Ronco Canavese (Valle Soana), che ha reso non significativo il dato di consumo; si è scelto di considerare un valore medio dei consumi dell'ultimo triennio.

Nel 2020 non è ancora pervenuta una fatturazione relativa ad un'utenza in Valle Soana.

Si rileva nel 2020 un incremento per la Valle Orco, imputabile principalmente ad un maggior utilizzo dell'utenza di Piantonetto, dove è in funzione un incubatoio ittico e risiedono alcuni ricercatori.

I consumi idrici non possono essere raffrontati con l'esempio di eccellenza indicato dalla Decisione (UE) 2019/61 (6,4 m³/dipendente/anno), poiché non sono riconducibili esclusivamente al personale dipendente ma anche a persone esterne (es. studenti, ricercatori, etc.) che frequentano le strutture.

Risorse energetiche

Energia elettrica

Il *Grafico 5* mostra i consumi di energia elettrica, espressi in energia utilizzata (GJ), monitorati nel triennio 2018-2020.

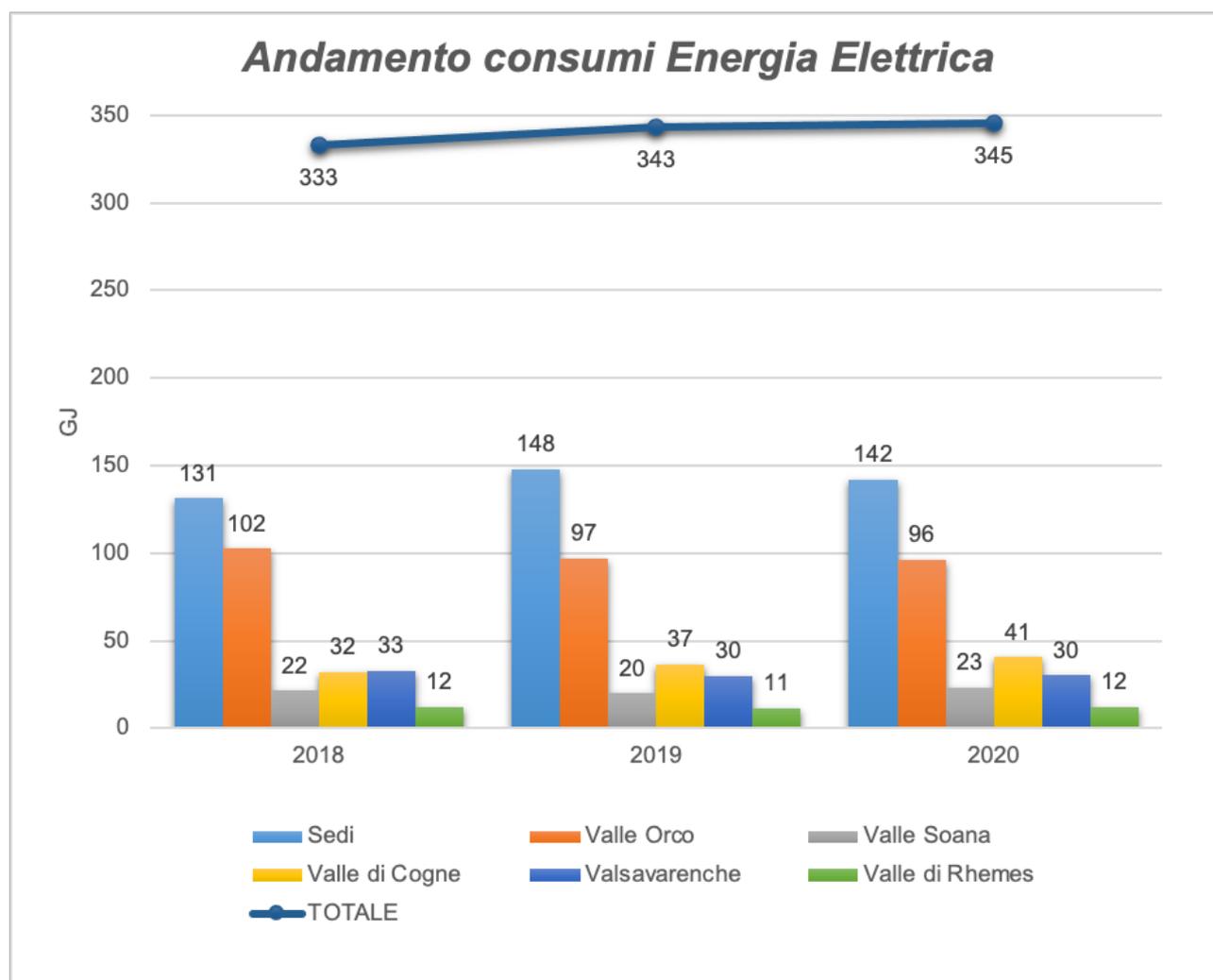


Grafico 5: Andamento consumi di energia elettrica espressi in energia utilizzata (GJ).

La contabilizzazione dell'energia elettrica per la sede di Torino avviene a partire dalla spesa annuale (l'Ente paga la propria parte in funzione dei millesimi in affitto), utilizzando il valore del costo medio annuo dell'energia fornito dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (fonte: <https://www.arera.it/it/dati/eep35.htm>).

Riscaldamento e ACS

Il *Grafico 6* mostra l'andamento dei consumi di combustibili, convertiti energia (GJ), utilizzati per il riscaldamento e per l'acqua calda sanitaria (ACS) del triennio 2018-2020.

Si è scelto di riportare il dato totale di consumo alla superficie degli edifici considerati (2.588 m²); per tale indicatore la Decisione (UE) 2019/61 non offre riferimenti di eccellenza con cui paragonare il dato.

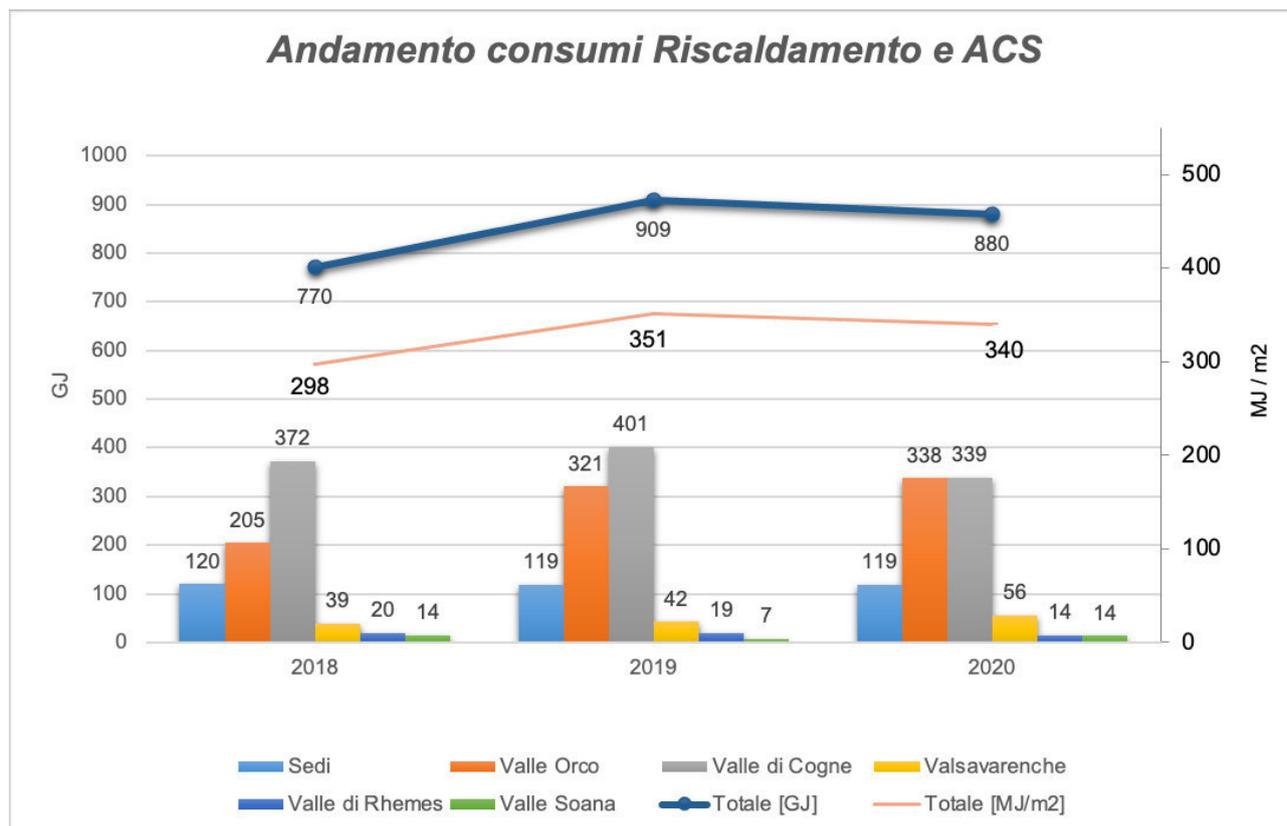


Grafico 6: Andamento consumi di combustibile per riscaldamento e acqua calda sanitaria nel periodo 2018-2020.

Mezzi di trasporto

Il Grafico 7 presenta i consumi di carburante per autotrazione, suddivisi per tipologia, monitorati nel triennio 2018-2020.

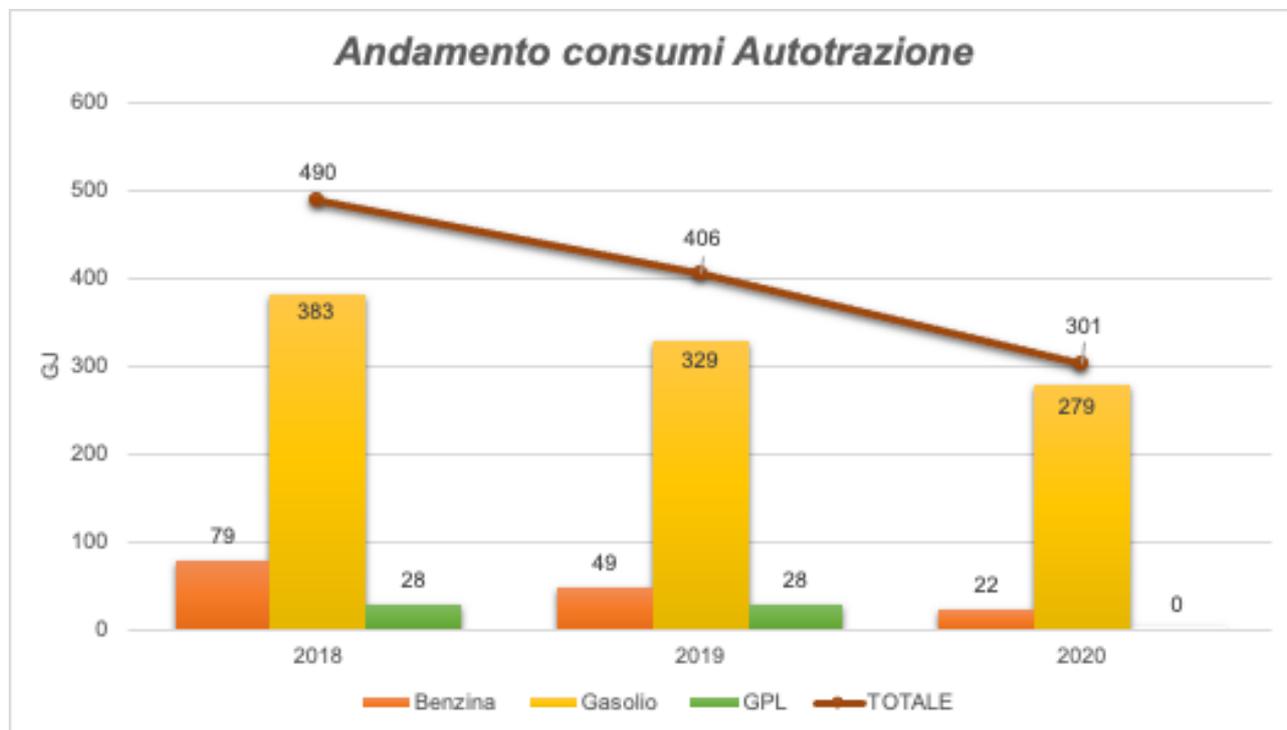


Grafico 7: Andamento dei consumi di carburante per autotrazione suddivisi per tipologia.

Si evidenzia un andamento decrescente dovuto in parte ad una riorganizzazione del parco mezzi (dismissione mezzi a GPL e sostituzione con mezzi a trazione ibrida) e, per il 2020, ad un minor utilizzo imputabile alle restrizioni agli spostamenti imposte a seguito dell'emergenza COVID-19.

Consumi complessivi

Il *Grafico 8* sintetizza i consumi totali espressi in GJ e suddivisi per singola tipologia di fonte energetica del triennio 2018-2020.

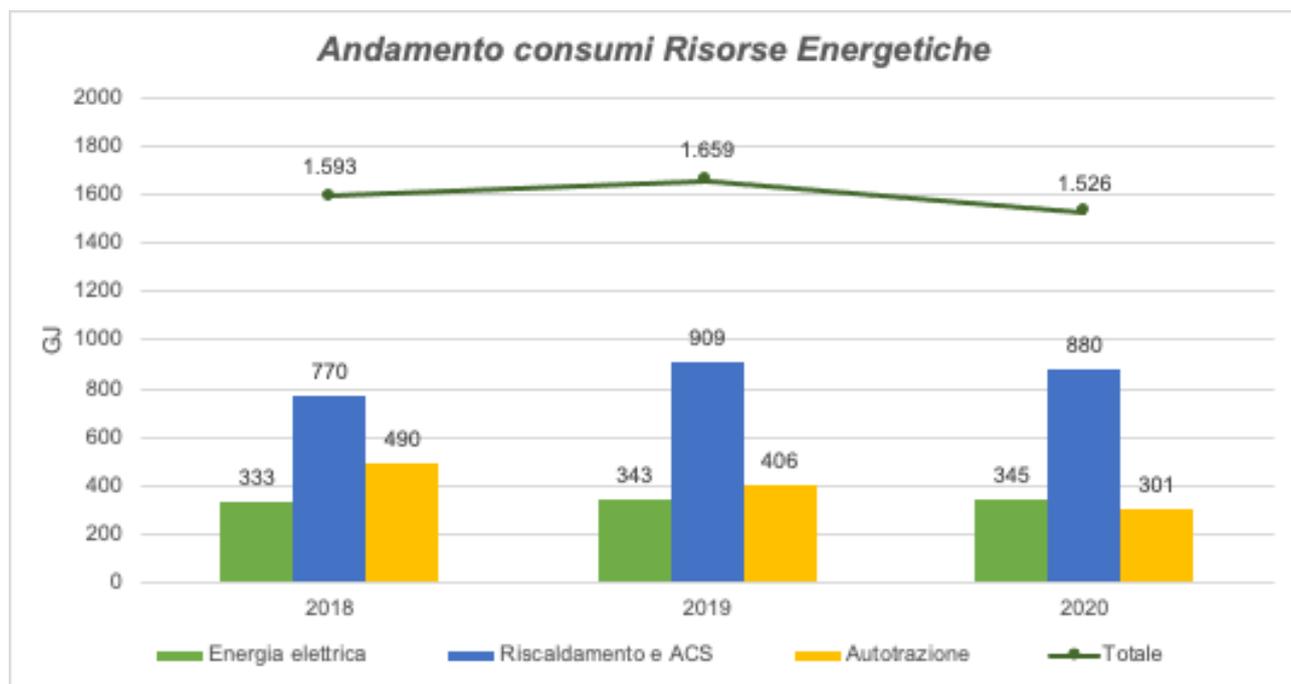


Grafico 8: Andamento dei consumi complessivi di risorse energetiche.

Emissioni di anidride carbonica

Nel *Grafico 9* viene riportata la sintesi delle emissioni di anidride carbonica (CO₂) derivanti dal consumo di risorse energetiche e calcolate utilizzando i fattori di conversione dell’inventario nazionale UNFCCC, aggiornati annualmente dall’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA).

Per tale indicatore la Decisione (UE) 2019/61 non offre riferimenti di eccellenza con cui paragonare il dato.

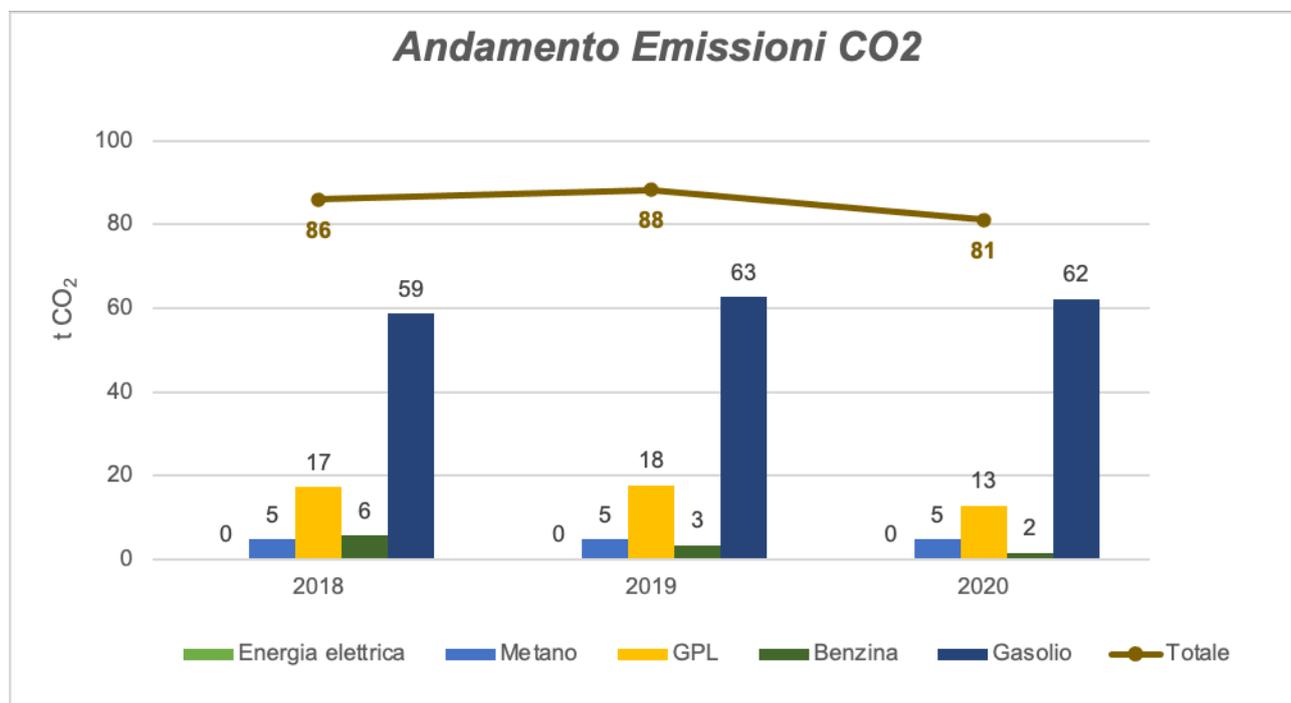


Grafico 9: Andamento emissioni di CO₂ per singola risorsa energetica.

Nel *Grafico 9* la quota parte di emissioni legate al consumo di energia elettrica è nulla grazie alla fornitura di energia elettrica certificata per il 100% proveniente da fonte rinnovabile.

PRODUZIONE RIFIUTI

L'Ente Parco risulta produttore di rifiuti urbani e di rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi).

Il *Grafico 10* mostra le quantità di rifiuti speciali prodotti, suddivise per tipologia e codice dell'Elenco Europeo dei Rifiuti (EER).

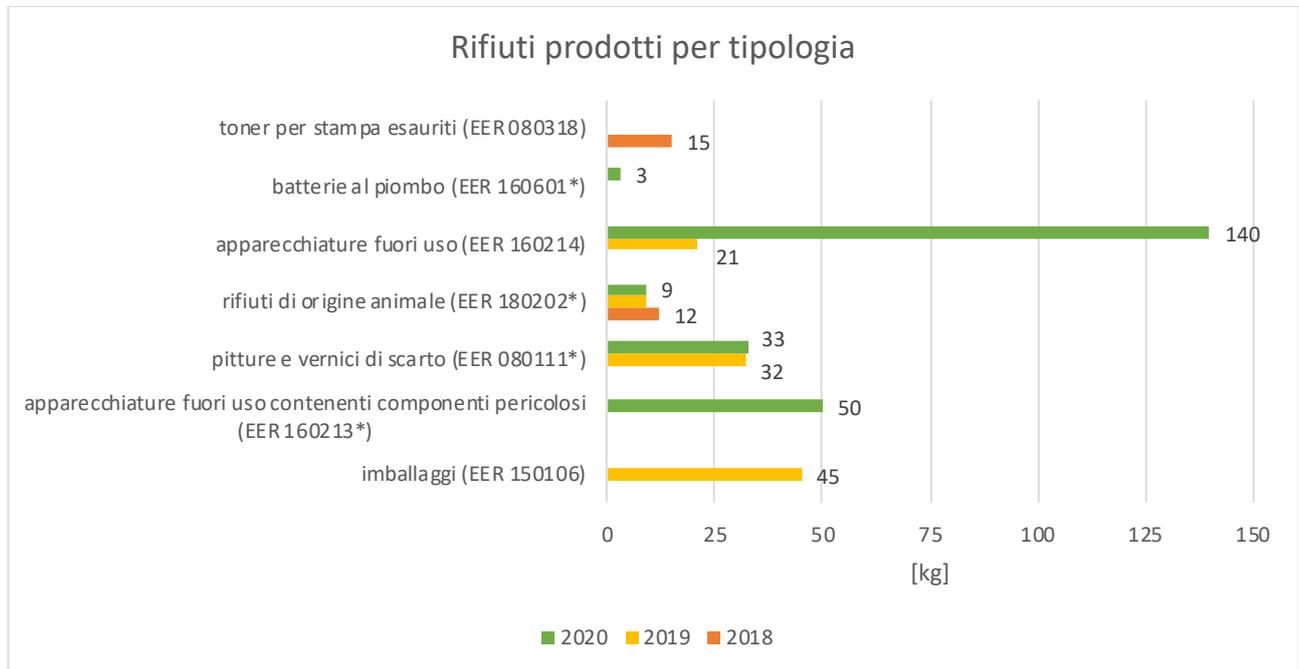


Grafico 10: Quantità di rifiuti prodotti.

Nel 2020 la produzione di rifiuti è fortemente influenzata dalla decisione di alienare attrezzature per ufficio obsolete. Nel 2020 sono stati prodotti 235 kg di rifiuti speciali, 42 dei quali destinati a smaltimento (-53% rispetto al 2019) e 193 a recupero (+33% rispetto al 2019). I rifiuti provenienti dalle attività degli uffici sono conferiti al servizio di raccolta urbana e, pertanto, il quantitativo non è rendicontato. Per tale ragione non è applicabile il riferimento d'eccellenza (200 kg di rifiuti prodotti/dipendente/anno) proposto dalla Decisione (UE) 2019/61.

SORVOLI

L'Ente Parco provvede all'autorizzazione ed al monitoraggio delle attività di volo alpino mediante elicottero e droni sul territorio, le informazioni relative ai sorvoli del triennio 2018-2020 in ciascuna vallata sono presentate nel *Grafico 11*.

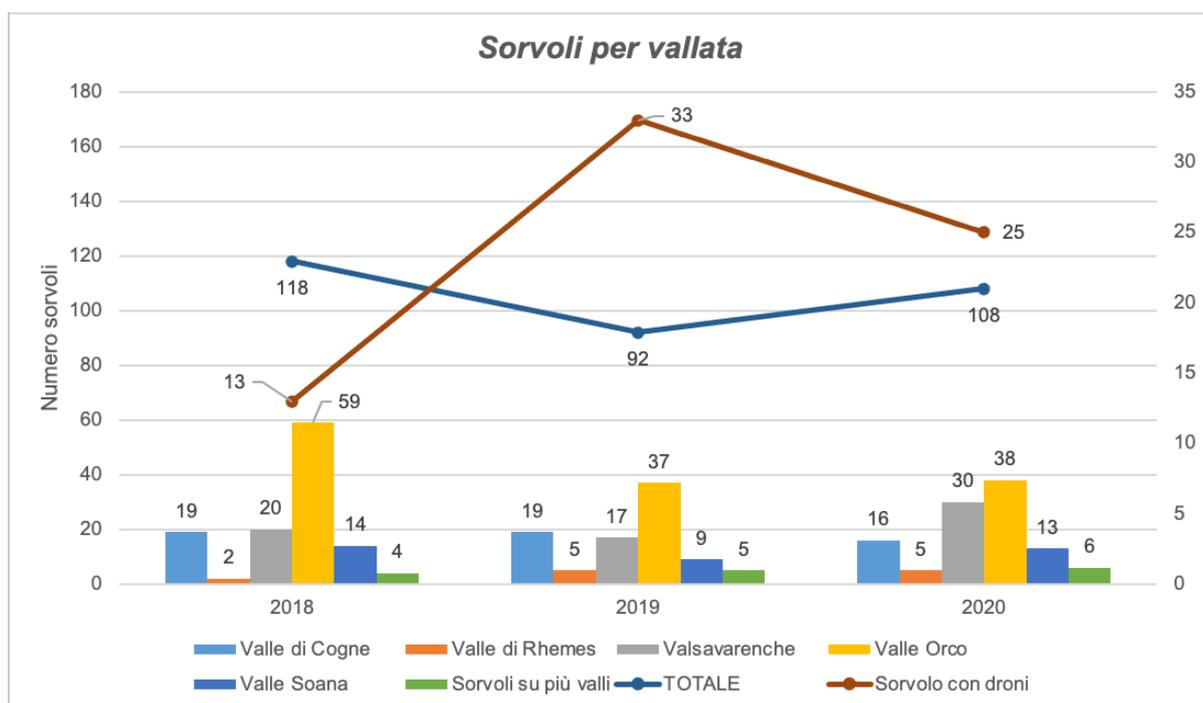


Grafico 11: Numero di sorvoli per vallata.

La valle più interessata dai sorvoli del 2020 è la Valle Orco (35% sul totale), dove sono ubicati i grandi impianti idroelettrici che necessitano del mezzo aereo per il cambio degli addetti alla guardiania delle dighe e per trasportare in quota materiali necessari ai lavori di manutenzione. Seguono le valli Valsavarenche (28%), Cogne (15%), Soana (12%) e Rhêmes (5%) in cui si ricorre all'elicottero per il rifornimento dei rifugi e per diverse tipologie di lavori (sentieristica, edilizia, alpeggi, monitoraggio linee elettriche, etc.).

Le autorizzazioni al sorvolo con droni all'interno del Parco sono rilasciate principalmente per monitoraggi scientifici e riprese fotografiche, in progressiva sostituzione dell'impiego dell'elicottero.

RILASCIO NULLA OSTA

Il rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi, impianti ed opere all'interno del PNGP, è sottoposto al preventivo nulla osta dell'Ente Parco, al fine di verificare la conformità dell'intervento alle disposizioni del Piano e del Regolamento. Il numero di pratiche istruite nel triennio 2018-2020 per ciascuna vallata è presentato nel *Grafico 12*.

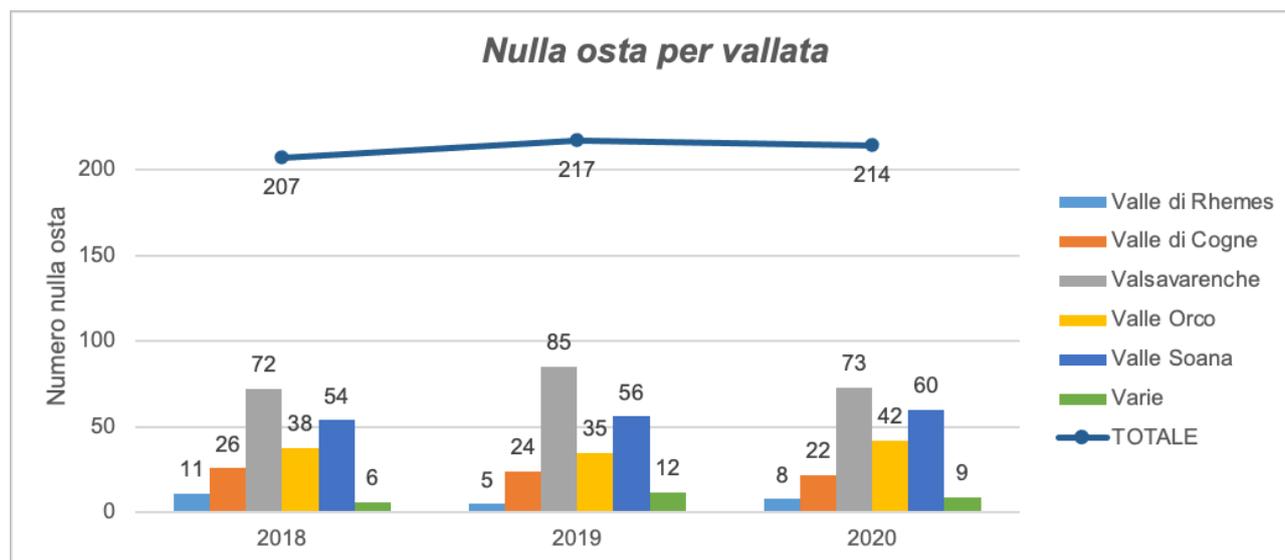


Grafico 12: Numero di nulla osta per vallata.

Il 48% delle richieste del 2020 ha riguardato interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo di pertinenze dei fabbricati e manutenzione delle loro reti tecnologiche. Tali interventi sono in massima parte localizzati nelle limitate zone urbanizzate dell'area protetta.

Le restanti autorizzazioni hanno riguardato bonifiche agrarie, interventi su piste da sci, sentieri, sistemazioni idrauliche, etc..

ISTRUTTORIE DI ASSOGGETTABILITÀ A VALUTAZIONI DI INCIDENZA

Nei siti Natura 2000 sono sottoposti a procedura di Valutazione d'Incidenza (VIEc) tutti gli interventi, le attività ed i progetti suscettibili di determinare, direttamente o indirettamente, incidenze significative sulle specie e sugli habitat.

L'Ente Parco, da febbraio 2020, è delegato all'espletamento delle procedure di Valutazione di Incidenza all'interno dell'area protetta.

Nel *Grafico 13* e nel *Grafico 14* si riportano le informazioni relative ai provvedimenti rilasciati nel 2020, suddivisi per tipologia e vallata.

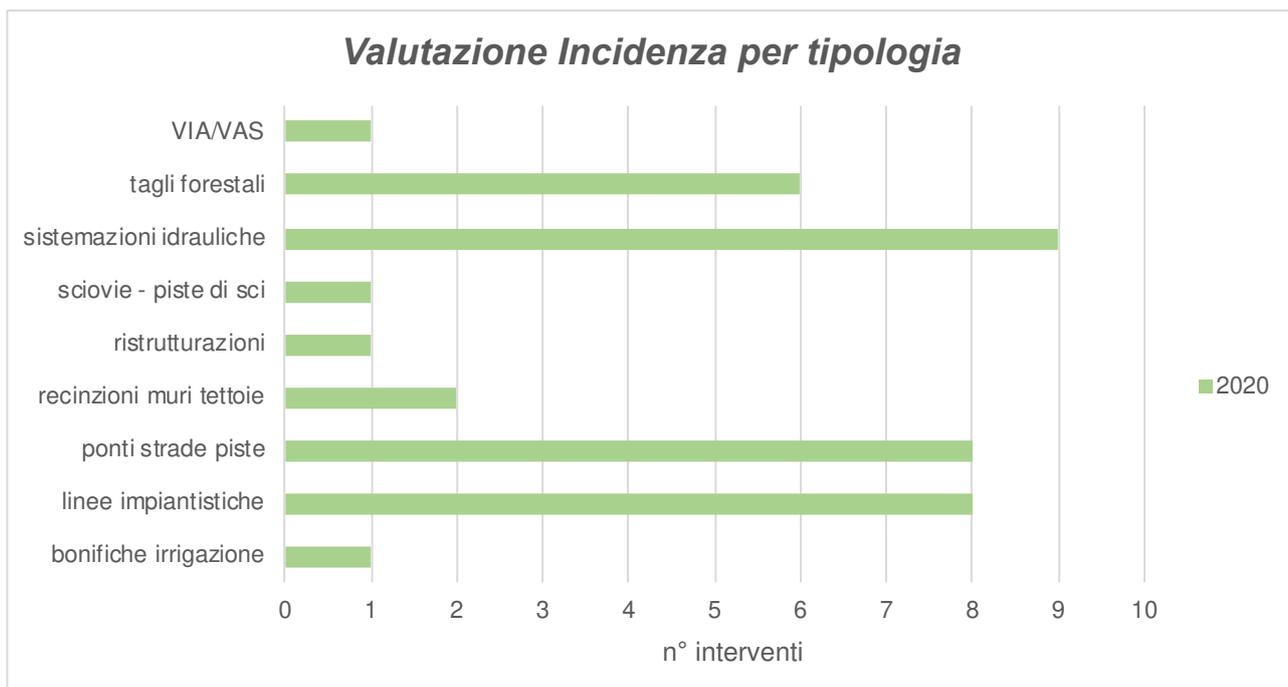


Grafico 13: Numero di Valutazioni di Incidenza per tipologia

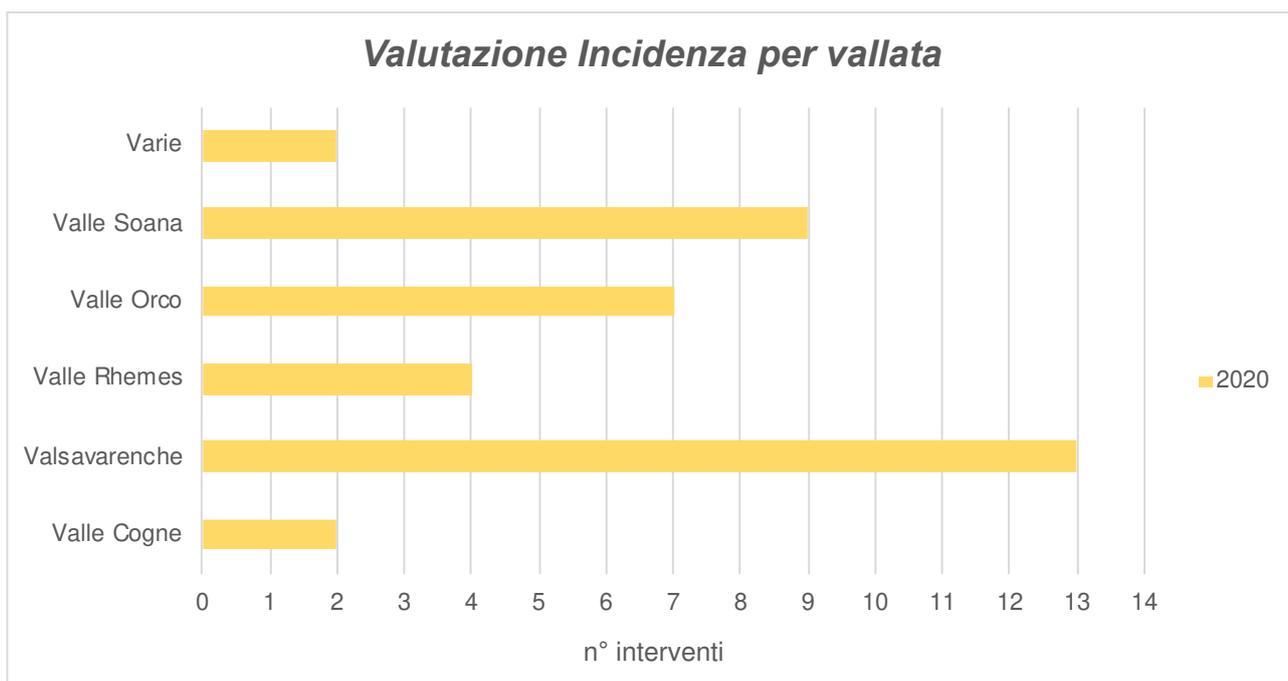


Grafico 14: Numero di Valutazioni di Incidenza per vallata

ILLECITI AMMINISTRATIVI E PENALI

Il numero di illeciti penali ed amministrativi rilevati dal Corpo di Sorveglianza dell'Ente Parco nel triennio 2018-2020 sono mostrati rispettivamente nel Grafico 15 e nel Grafico 16.

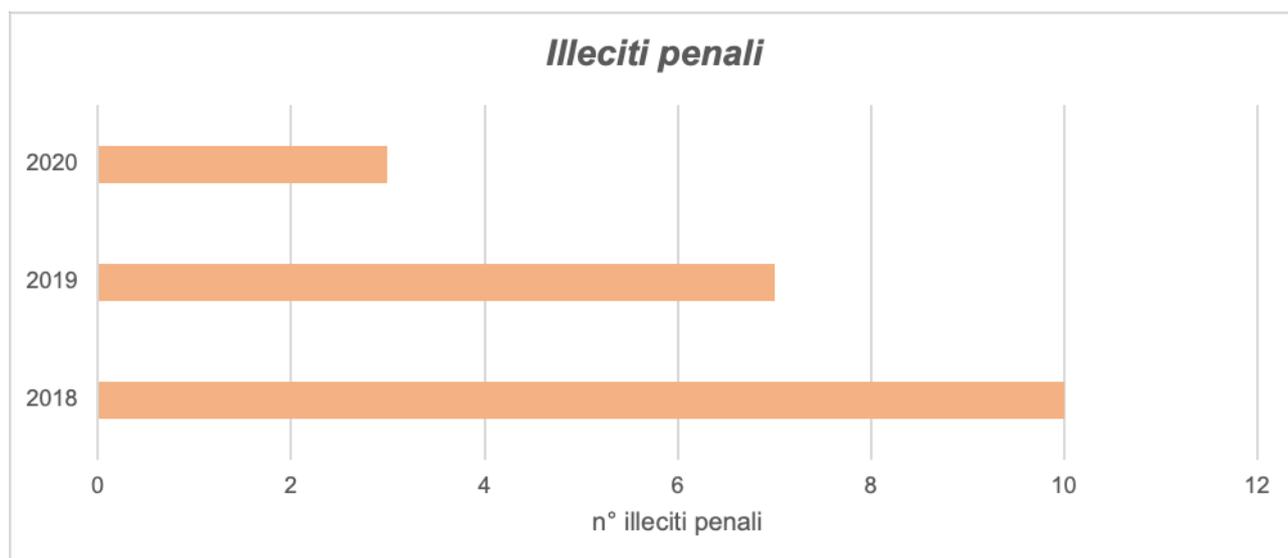


Grafico 15: Numero di illeciti penali.

I principali reati penali contestati nel 2020 sono stati parapendio e furto.

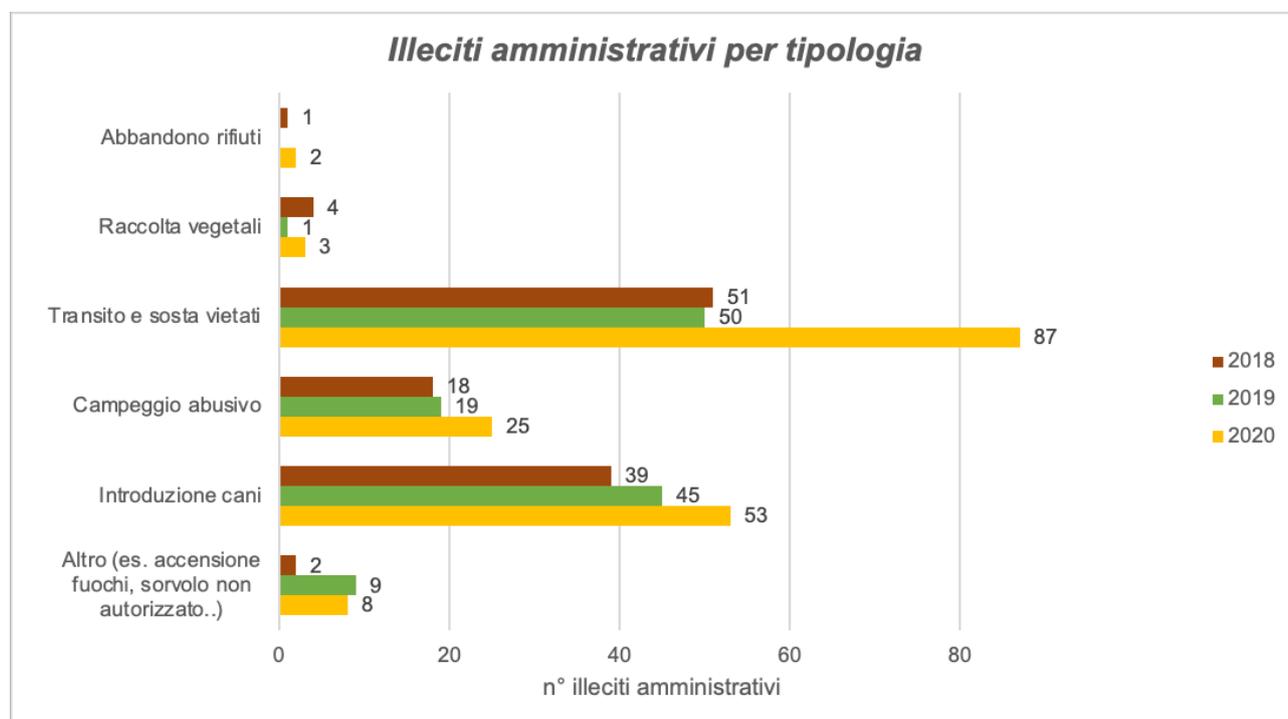


Grafico 16: Numero di illeciti amministrativi.

Per quanto riguarda gli illeciti amministrativi, la sanzione più ricorrente nel 2020 è legata al transito e alla sosta in aree interdette.

MONITORAGGIO ACQUISTI VERDI

L'Ente Parco, in qualità di pubblica amministrazione, è soggetto al "Codice degli appalti" (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.), pertanto in fase di acquisto di beni e servizi è obbligato ad applicare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) ovvero quei requisiti ambientali, definiti in appositi decreti del Ministero dell'Ambiente, volti a individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto il profilo ambientale lungo il ciclo di vita, tenuto conto della disponibilità di mercato.

L'applicazione dei CAM è derogata esclusivamente nel caso in cui sia necessario acquistare prodotti con requisiti particolari.

Il *Grafico 17* presenta le tipologie di prodotto o servizio acquistate in conformità ai CAM nel triennio 2018-2020; si precisa che i dati per l'acquisto di arredi per interni, edilizia, stampanti, calzature da lavoro e accessori in pelle e cartucce sono monitorati a partire dal 2019.

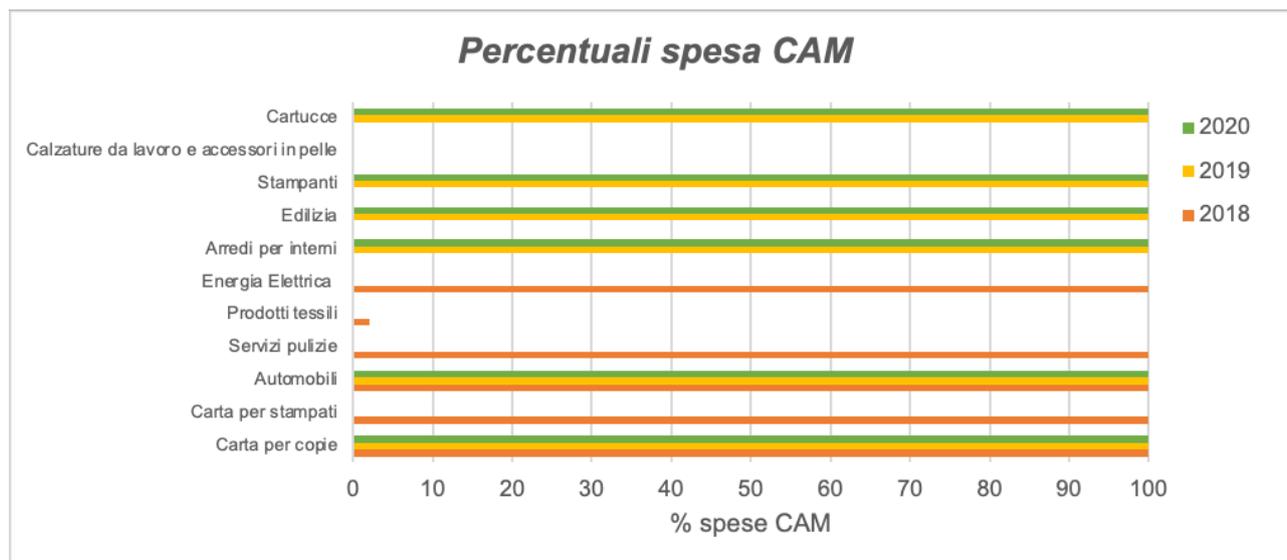


Grafico 17: Percentuale di spesa CAM suddivisa per prodotto.

Dal grafico si evince come le tipologie per le quali non è solitamente possibile avvalersi dei CAM siano i prodotti tessili e le calzature (vestiario tecnico, dispositivi di protezione individuale e calzature per i quali sono richieste specifiche tecniche particolari per l'utilizzo in alta montagna).

INCENDI BOSCHIVI

Nel triennio 2018-2020 non si sono verificati incendi.

MONITORAGGIO RILASCIO MARCHIO COLLETTIVO DI QUALITÀ GRAN PARADISO

A partire dal 2007 l'Ente Parco Gran Paradiso ha avviato un percorso volto ad incentivare il miglioramento degli standard di sostenibilità ambientale e di valorizzazione delle risorse del territorio attraverso il Marchio Collettivo di Qualità Gran Paradiso. Si tratta di un importante strumento di identificazione assegnato dallo stesso a operatori locali del settore ricettivo/turistico, artigianale e agroalimentare.

Requisito fondamentale per l'ottenimento di tale Marchio è l'impegno in un percorso di qualità e sostenibilità, al fine di garantire ai consumatori la provenienza dei prodotti dal territorio del Parco e la qualità delle lavorazioni, oltre agli adempimenti del *Regolamento d'uso del Marchio Collettivo* (disponibile sul sito internet dell'Ente).

Per poter ottenere il "Marchio di Qualità" le imprese o gli artigiani coinvolti devono rispondere a precisi standard di tipicità territoriale e aspetti di gestione interna, oltre che soddisfare procedure di sostenibilità ambientale.

Il numero di concessioni rilasciate alle diverse imprese (operatori turistico-ricettivi e della ristorazione, artigiani, agroalimentari) nel triennio 2018-2020 è presentato nel *Grafico 18*.

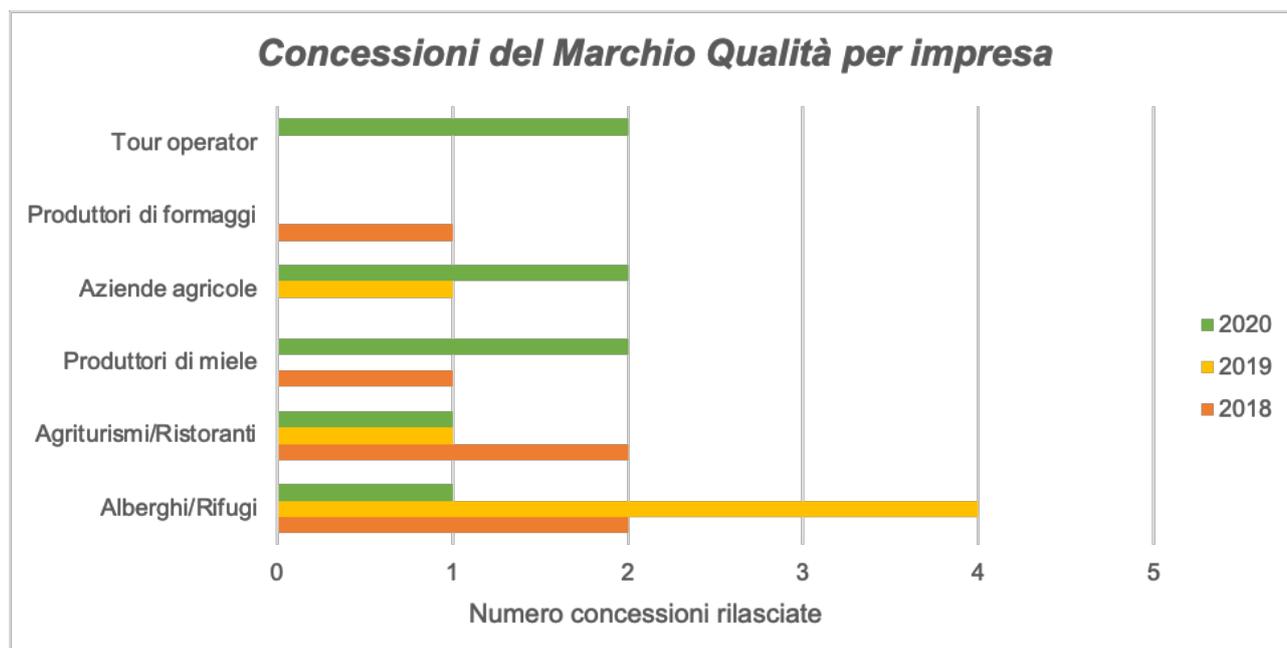


Grafico 18: Numero di concessioni del Marchio di Qualità rilasciate per tipologia di impresa.

Nel corso del 2020 sono state rilasciate 8 concessioni del Marchio Qualità.

Il numero totale di operatori che dispongono attualmente di tale riconoscimento è pari a 99 (+ 8% rispetto al 2019).

Nel 2020 sono stati svolti 10 controlli alle imprese per la verifica del rispetto dei disciplinari, che in linea generale hanno dato esito positivo.

La pandemia ha influito pesantemente sulle attività della rete degli operatori a Marchio di Qualità, con inevitabile annullamento di numerose iniziative che li vedevano coinvolti, tra le quali la partecipazione a fiere, mercatini, saloni. In tale contesto, per dare un segno di sostegno alle imprese che hanno risentito della crisi causata dalla pandemia, l'Ente Parco ha deciso di sospendere la quota di adesione per l'annualità 2020, come segno simbolico di vicinanza al territorio. Tra le altre azioni a sostegno della rete, oltre a mantenere costantemente un filo diretto con gli operatori, sono state fornite informazioni utili sugli aspetti legati alla sanificazione dei locali, in linea con le normative ministeriali anti-COVID, cercando altresì di garantire sempre un basso impatto ambientale, in coerenza con i disciplinari del Marchio.

MONITORAGGIO CONCESSIONE D'USO DEL LOGO ISTITUZIONALE DEL PARCO

L'Ente Parco può concedere l'uso del proprio logo istituzionale a scopi promozionali; la concessione può essere attribuita a prodotti (come carta, articoli di abbigliamento, confezioni, etc.), a servizi (trasporto, ristorazione, etc.) e ad attività promosse da terzi, ma organizzate e promosse di concerto con il PNGP.

Relativamente ai prodotti, viene data preferenza a quelli che presentano requisiti di qualità e tipicità, che valorizzano le attività tradizionali, artigianali e culturali mentre per i servizi, a quelli in linea con le leggi istitutive dell'Ente Parco e con i principi dettati dalla Legge quadro sulle aree protette.

Il *Grafico 19* confronta il numero di concessioni del logo rilasciate nel triennio 2018-2020 con il numero di richieste ricevute.

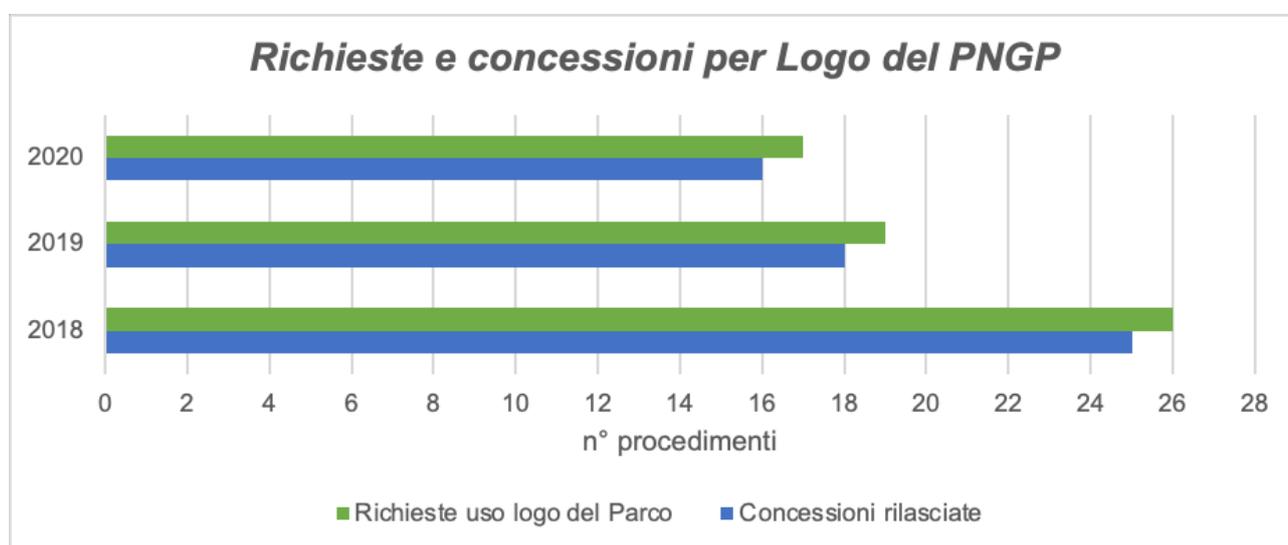


Grafico 19: Numero di concessioni per uso del Logo del PNGP rispetto alle richieste ricevute.

ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI EDUCAZIONE AMBIENTALE

La *Tabella 2* riporta alcuni dati significativi delle principali attività didattiche e di educazione ambientale promosse dall'Ente Parco.

Tabella 2: Dati sulle attività didattiche e di educazione ambientale promosse			
Regione	A.S.	Progetto	N. soggetti coinvolti
Piemonte	2018/2019	Parco Nazionale Gran Paradiso: chi ama protegge	55 classi = 944 alunni
		Corso insegnanti "Chi ama protegge"	62 insegnanti
		Classi IREN a Ceresole	4 classi = 100 alunni
		Corso insegnanti Life ASAP	n.d.
Valle d'Aosta	2018/2019	Progetto Predatori & Lupo con Legambiente (progetto sorveglianza)	100 alunni
		Progetto liceo Maria Adelaide di Aosta "Salvaguardia del territorio: riserve. Risorsa, ricerca (progetto sorveglianza)	2 classi = 40 alunni
		Woody tales (progetto sorveglianza)	5 scuole primarie del territorio = 33 alunni

Tabella 2: Dati sulle attività didattiche e di educazione ambientale promosse			
Regione	A.S.	Progetto	N. soggetti coinvolti
		Parco Nazionale Gran Paradiso: chi ama protegge	18 classi = 354 alunni
		Corso insegnanti "Chi ama protegge"	6 insegnanti
Piemonte	2019/2020	Parco Nazionale Gran Paradiso: chi ama protegge	50 classi = 753 alunni
		Corso insegnanti "Chi ama protegge"	72 insegnanti
		Progetto H2O a 360° con Ministero e CAI	5 classi = 123 alunni
		Classi IREN a Ceresole	4 classi = 98 alunni
		Uscita-premio Transumanza classi Pont C.se a Ceresole	2 classi = 24 alunni
Valle d'Aosta	2019/2020	Progetto Predatori ed ecosistemi con Scuola Media Martinet (progetto sorveglianza)	137 alunni
		Progetto liceo Maria Adelaide di Aosta "Salvaguardia del territorio: riserve. Risorsa, ricerca (progetto sorveglianza)	2 classi = 40 alunni
		Woody tales (progetto sorveglianza)	5 scuole primarie del territorio = 35 alunni
		Parco Nazionale Gran Paradiso: chi ama protegge	14 classi = 273 alunni
		Life ASAP	4 classi medie Aosta = 100 alunni
		Premio letterario Città di Aosta	Premi per 3 classi (1 primaria, 1 media, 1 superiore) 75 alunni
Piemonte	2020/2021	Parco Nazionale Gran Paradiso: chi ama protegge	Nessuna classe coinvolta a causa della pandemia
		Corso insegnanti "Chi ama protegge"	Non effettuato per mancato avvio progetto causa pandemia
Valle d'Aosta	2020/2021	Parco Nazionale Gran Paradiso: chi ama protegge	Nessuna classe coinvolta a causa della pandemia
		Liceo Maria Adelaide Aosta	2 classi solo alcuni interventi svolti

Il *Grafico 20* sintetizza il numero di alunni coinvolti annualmente nelle attività didattiche.

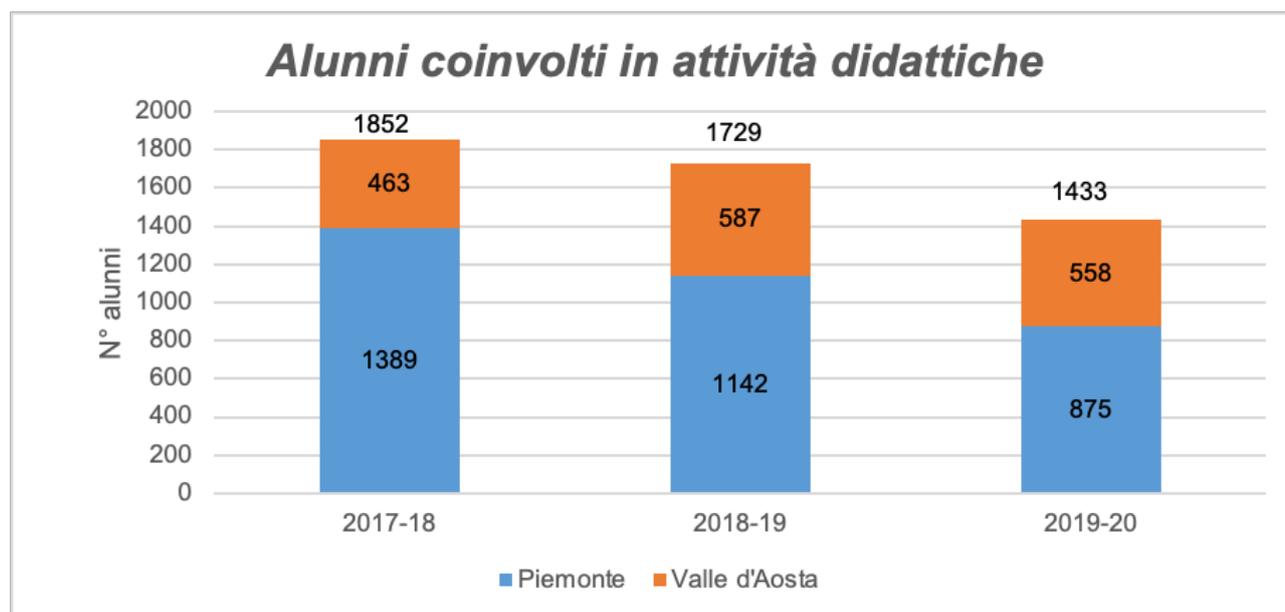


Grafico 20: Numero di alunni coinvolti in attività didattiche.

Per l'anno scolastico 2019-2020, a causa della pandemia tutte le uscite primaverili del progetto "Chi ama protegge" sono state annullate, ma le classi sono state coinvolte precedentemente durante l'inverno con una rappresentazione teatrale

che ha visto 5 repliche e più di 2.000 bambini/ragazzi e insegnanti coinvolti. Inoltre è stato inviato loro un breve video curato dalle Guide del Parco sul tema dell'acqua e sul Centro di Rovenaud, meta prevista delle uscite.

Nell'ambito dei dati pervenuti dalle imprese convenzionate con l'Ente Parco per lo svolgimento di attività didattiche, nel corso dell'anno scolastico 2019-2020 sono state coinvolte 13 classi con 316 alunni esterni al territorio del Parco, che hanno svolto uscite sia nel versante piemontese, sia in quello valdostano.

Nessuna attività si è potuta svolgere nell'autunno dell'anno scolastico 2020-21, ma sono stati inviati alle scuole 5 video tematici sotto forma di pillole per la didattica a distanza (DAD).

OBIETTIVI AMBIENTALI

Gli obiettivi ambientali costituiscono gli impegni di miglioramento che l'organizzazione assume volontariamente al fine di dare seguito a quanto espresso nella Politica Ambientale. Essi specificano i campi di azione prioritari, perseguendo il mantenimento della conformità normativa e il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'organizzazione, specie per quanto riguarda gli aspetti ambientali valutati come significativi.

La responsabilità generale relativa all'attuazione del Programma è posta a capo del Direttore, che in funzione delle varie tematiche e degli obiettivi specifici assegna precisi ruoli e responsabilità al proprio personale.

In *Tabella 3* si riporta un avanzamento del Programma Ambientale 2020-2022.

Tabella 3: Programma Ambientale 2020-2022

Obiettivi ambientali	Target ambientali	Risorse	Responsabilità	Indicatore	Avanzamento	Scadenza
1) Rafforzare l'adattamento ai cambiamenti climatici di alcuni siti umidi prioritari e di alcune praterie alto alpine allo scopo di ridurre le perdite di biodiversità, migliorare la risorsa vegetale (sia per i grandi erbivori che per gli invertebrati) e potenziare la capacità di assorbimento della CO ₂	1A) Contrastare il progressivo inaridimento di alcuni siti umidi prioritari attraverso azioni finalizzate al ripristino o al potenziamento dell'approvvigionamento idrico ed alla riduzione/neutralizzazione delle opere di drenaggio costruite in tempi storici. I principali interventi previsti sono: a) progettazione dell'intervento e attivazione dei monitoraggi (biotici e abiotici) pre-intervento; b) realizzazione di opere di potenziamento degli apporti idrici (loc. Arculà e loc. Alpe La Bruna) che in parte derivano da manufatti centenari destinati all'irrigazione dei pascoli; c) costruzione di soglie di sbarramento (loc. Arpiat) per mitigare gli effetti dei canali di scolo e di drenaggio costruiti negli anni '40-'50 dai proprietari dei fondi; d) monitoraggio nelle fasi post-intervento misurazioni dell'umidità dei suoli e delle portate medie, misurazione dei flussi di H ₂ O e CO ₂ mediante strumenti portatili (camera a flusso), rilievi floristici e faunistici	650.000 € nell'ambito del "Programma di interventi di efficientamento energetico, mobilità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali" promosso dal Ministero dell'Ambiente	Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica	1) numero di interventi attivati (2) 2) mantenimento dei siti umidi oggetto di intervento (ha)	Gli interventi attuati sono relativi alla fase di progettazione delle opere e di individuazione delle superfici da destinare ai diversi interventi: • Vallone di Noaschetta (Arculà e La Bruna): le azioni di rilievo e misurazione pre-intervento sono state attivate alla Noaschetta bassa fino all'Arculà (rilievo invertebrati indicatori e impollinatori). È in fase di studio la modalità di potenziamento degli apporti idrici della zona umida della Arculà (contatti con IREN); • Vallone Dres (Arpiat): sono in corso di realizzazione i manufatti in legno da usare come soglie di sbarramento. Si è proceduto all'acquisto di un ulteriore tratto di zona umida e sono stati attuali i rilievi di invertebrati indicatori; • Sono state iniziate le misure con camera di flusso nel vallone di Noaschetta.	Dicembre 2022
	1B) Ridurre gli effetti dell'innalzamento delle temperature sulla composizione floristica e sulla fenologia vegetale delle praterie alto alpine. I principali interventi previsti sono: a) progettazione dell'intervento e attivazione dei monitoraggi (biotici e abiotici) pre-intervento; b) realizzazione di opere di ripristino degli apporti idrici (loc. Loserai inferiore) che derivano da manufatti centenari destinati all'irrigazione dei pascoli e ripristino dei fossati di irrigazione realizzati in tempi storici (loc. Levionaz inferiore e di mezzo); c) azioni di spietramento e ripristino dei suoli nei siti interessati da esondazioni e frana (loc. Levionaz inferiore e di mezzo); d) azioni mantenimento di aree aperte tramite interventi meccanici di sfalcio e decespugliamento e con pascolo controllato di erbivori domestici; e) monitoraggio nelle fasi pre e post intervento: misurazioni dell'umidità dei suoli, misurazione dei flussi di H ₂ O e CO ₂ mediante strumenti portatili (camera a flusso), rilievi floristici e faunistici, rilievi e analisi chimiche e microbiologiche dei suoli, rilievi floristici e indagini chimico-bromatologiche dei foraggi (per verificare il miglioramento della risorsa in termini di apporto di proteine e fibra digeribili) e faunistici; f) misurazioni comparative in un sito di prateria non soggetto ad azioni di ripristino irriguo (loc. Alpe Maon) al fine di misurare il differente grado di incorporazione di CO ₂ tra praterie ripristinate e praterie lasciate ad evoluzione naturale.		Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica	1) numero di interventi attivati (2) 2) conservazione delle praterie alpine oggetto di intervento (ha)	Gli interventi attuati sono relativi alla fase di progettazione delle opere e di individuazione delle superfici da acquisire al fine di una migliore tutela (Alpe Loserai): • - Vallone Roc (Alpe Loserai) effettuato sopralluogo per ripristinare l'acquedotto della Regina (o della Cuccagna) e attivate le procedure di valutazione per l'acquisto dell'area; • - Vallone Levionaz: effettuati i sopralluoghi per verificare l'attuabilità delle opere di presa e delle azioni di spietramento; • Sono state iniziate le misure con camera di flusso all'Alpe Levionaz di mezzo.	Dicembre 2022

Tabella 3: Programma Ambientale 2020-2022

Obiettivi ambientali	Target ambientali	Risorse	Responsabilità	Indicatore	Avanzamento	Scadenza
2) Ridurre le emissioni di CO2 derivanti dalle strutture in uso all'Ente Parco	2A) Effettuare interventi di efficientamento energetico sulle seguenti strutture di proprietà o in piena disponibilità dell'Ente Parco: a) Centro visitatori di Campiglia Soana (Valle Soana); b) Sede del Giardino botanico alpino di Paradisia (Valle di Cogne); c) Sede di Valsavarenche; d) Sede di Cogne. Gli interventi previsti riguardano: • isolamento dell'involucro esterno (cappotto esterno, sostituzione serramenti, etc.); • riqualificazione energetica degli impianti termici (installazione caldaia a condensazione, pompa di calore, etc.); • incremento della prestazione energetica post intervento di almeno 2 classi superiori	1.166.753 € nell'ambito del "Programma di interventi di efficientamento energetico, mobilità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali" promosso dal Ministero dell'Ambiente	Servizio Gestione tecnica, pianificazione del territorio	t CO2/anno	Due interventi sono già in fase di progettazione. Per gli altri due è in corso la procedura di aggiudicazione dei servizi di ingegneria.	Dicembre 2022
3) Ridurre il rischio di contaminazione del terreno	3A) Inertizzazione del serbatoio interrato di gasolio a servizio dell'impianto termico della Sede del Giardino botanico alpino di Paradisia	Compreso nell'ambito dell'investimento di cui al target 2A	Servizio Gestione tecnica, pianificazione del territorio	n. serbatoi interrati inertizzati (1)	Da avviare	Dicembre 2022
4) Ridurre le emissioni derivanti dalla mobilità all'interno del Parco	4A) a) acquisto di autobus elettrici/ibridi, a servizio di tratte che si sviluppano all'interno del Parco, in ambiti non serviti dalle linee di trasporto pubblico locale o serviti con mezzi tradizionali a gasolio, anche con soluzione condivise tra più Comuni; b) acquisto scuolabus ibridi in sostituzione di mezzi tradizionali a gasolio, dimensionalmente diversificati in funzione dei piccoli numeri delle scuole di montagna dei Comuni del Parco. Gli autobus acquistati saranno concessi in gestione diretta ai Comuni.	2.592.483 € nell'ambito del "Programma di interventi di efficientamento energetico, mobilità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali" promosso dal Ministero dell'Ambiente	Servizio Gestione tecnica, pianificazione del territorio	1) n. autobus elettrici/ibridi acquistati 2) n. scuolabus elettrici acquistati	Avviata una convenzione con Federparchi per "attività di supporto per l'attivazione di azioni di mobilità", comprendente l'individuazione delle caratteristiche e dei mezzi più idonei; l'elaborazione del capitolato di gara; la redazione di convenzioni per la cessione in uso dei mezzi ai comuni. In corso l'individuazione con i comuni delle prestazioni richieste, al fine di individuare i mezzi adatti.	Dicembre 2022
	4B) a) realizzazione di nuove stazioni di bike sharing di interscambio con i punti di attestamento del trasporto pubblico locale concentrate nel versante piemontese del Parco (Comuni di Ronco Canavese, Valprato Soana, Ribordone, Locana e Noasca), dove non sono attualmente presenti infrastrutture di questo tipo; b) potenziamento di stazioni di bike sharing esistenti nel versante valdostano del Parco (Comuni di Introd, Aymavilles, Cogne e Valsavarenche). Le stazioni di bike sharing saranno in gestione diretta da parte dei Comuni.		Servizio Gestione tecnica, pianificazione del territorio Servizio Affari generali, comunicazione, educazione e turismo	n. di stazioni di bike sharing disponibili per i fruitori (125 %)	Affidato il servizio per il progetto di installazione delle stazioni di bike nei comuni di Valprato Soana, Ronco Canavese, Locana, Ribordone, Noasca, Aymavilles, Introd e Valsavarenche.	Dicembre 2022
	4C) Incremento dei veicoli elettrici o ibridi per esigenze di spostamenti di servizio dei dipendenti del Parco		Servizio Gestione tecnica, pianificazione del territorio Servizio Amministrazione	n. di autovetture elettriche o ibride acquistate	Stato attuale: n. 1 auto ibrida, n. 2 auto elettriche. In corso l'individuazione da parte dei servizi dell'Ente delle prestazioni richieste per i mezzi.	Dicembre 2022

IL PARCO ED I SERVIZI ECOSISTEMICI

Gli ecosistemi (insieme degli organismi viventi e delle sostanze non viventi con le quali i primi stabiliscono uno scambio di materiali e di energia, in un'area delimitata, per es. un lago, un prato, un bosco etc.) forniscono all'umanità numerosi vantaggi definiti "beni e servizi ecosistemici", il cui valore reale però, nel lungo periodo, non è sino ora "contabilizzato" nelle previsioni economiche.

Si distinguono principalmente 3 categorie di servizi ecosistemici (SE):

- **servizi di fornitura o approvvigionamento:** sono quei beni materiali veri e propri forniti dagli ecosistemi, quali cibo, acqua, legname, fibre, combustibile e altre materie prime, ma anche materiale genetico e specie ornamentali
- **servizi di regolazione:** gli ecosistemi regolano il clima, la qualità dell'aria e le acque, la formazione del suolo, l'impollinazione, l'assimilazione dei rifiuti, e mitigano i rischi naturali quali erosione, infestanti ecc.
- **servizi culturali:** includono benefici non materiali quali l'eredità e l'identità culturale, l'arricchimento spirituale e intellettuale e i valori estetici e ricreativi.

Lo sviluppo di strumenti adeguati per una corretta gestione dell'ambiente passa quindi necessariamente attraverso l'integrazione di elementi ecologici, economici e pianificatori all'interno di un quadro interdisciplinare.

In *Tabella 4* si riporta un prospetto dei principali servizi ecosistemici riconducibili al territorio di un Parco.

<i>Tabella 4: Servizi Ecosistemici del Parco</i>	
Servizi Ecosistemici	Tipologie
Servizi di Fornitura	Materie prime (legno, fibre, etc.)
	Coltivazioni
	Foraggio, pascolo
	Specie carismatiche
	Piante medicinali
	Diversità di specie
	Diversità di habitat
	Acqua potabile
Servizi di Regolazione	Sequestro del carbonio
	Regolazione del clima locale/ purificazione dell'aria
	Regolazione delle acque (ricarica delle falde)
	Purificazione dell'acqua
	Protezione dall'erosione e dissesti geologici (frane, instabilità versanti) e mantenimento fertilità dei suoli
	Protezione dai dissesti idrologici (piene, inondazioni)
	Controllo diffusione parassiti e malattie
Impollinazione / Dispersione semi	
Servizi Culturali	Valore estetico
	Valore ricreativo (ecoturismo, attività all'aperto)
	Ispirazione per cultura, arti, valori educativi e spirituali, senso d'identità

In *Tabella 5* si indica un elenco di indicatori quantitativi e qualitativi associabili ai SE più rilevanti ed un riferimento alle politiche attive promosse dal Parco.

Tabella 5: Indicatori per i Servizi Ecosistemici del Parco

Servizi Ecosistemici	Tipologie	Politiche attive del Parco	Indicatori	Valori
Servizi di Fornitura	Specie carismatiche	<ul style="list-style-type: none"> Censimenti periodici (monitoraggi) coordinati dal Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica, con il supporto del Corpo di Sorveglianza. Condivisione dati con Enti, Università, comunità scientifica, etc. 	1) Numero di specie carismatiche ¹ 2) Abbondanza di specie carismatiche (N/km ²) 3) Rarità di specie carismatiche (scala)	N specie carismatiche n = 6 (stambecco, camoscio, gipeto, aquila reale, fagiano di monte, pernice bianca); Abbondanza: stambecco n = 2.754 ind., camoscio n = 6.782 ind., gipeto n = 3 coppie, aquila n = 27 coppie Rarità: gipeto = 3 coppie (20% coppie alpine, n. tot =15).
	Diversità di specie		1) Numero di specie 2) Abbondanza specie (N/km ²) 3) Rarità/endemismi (scala)	N specie fauna rilevate = 940 <ul style="list-style-type: none"> Vertebrati: Mammiferi n = 53; Uccelli n = 100, Anfibi n = 2, Rettili n = 8, Pesci n = 4 Invertebrati: Lepidotteri ropaloceri n = 141, Carabidi n = 108, Stafilinidi n = 178, Ragni (Aracnea) n = 238; Formiche n = 43, Ortoteri n = 41, Imenotteri apoidei genere <i>Bombus</i> n = 24. N specie rilevate FLORA Superiore = 1160 Abbondanza: Capriolo = 4 ind/100 ha; Lupo = 3 branchi. Endemismi alpini FAUNA: 51 specie Endemismi alpici FLORA: 82 di cui 47 Ovest-Alpici
	Diversità di habitat		1) Numero di habitat 2) Estensione habitat (km ²) 3) Unicità dell'habitat (scala) 4) Naturalità	Sono presenti nel PNGP 36 habitat Natura 2000 (Direttiva 43/92/CEE All. I) Estensione habitat: dato non calcolabile da cartografia in quanto sono rappresentati dei raggruppamenti di habitat Naturalità: per tutti gli habitat è da ritenersi elevata
Servizi di Regolazione	Sequestro del carbonio	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di un approccio metodologico sperimentale dell'Università di Milano Bicocca (in collaborazione con Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica), finalizzato alla definizione della capacità di stoccaggio del carbonio. Condivisione dati con Enti, Università, comunità scientifica, etc. 	Quantità di carbonio organico stoccato (t CO/ha)	Per la valutazione della capacità di stoccaggio di carbonio da parte degli habitat del Parco, è stata effettuata una campagna specifica di rilevamenti per le tipologie forestali e di prateria più rappresentative. Il dato risultante, ancora parziale, si riferisce pertanto al carbonio organico stoccato negli strati organici e minerali del suolo fino a una profondità di 40 cm e al carbonio organico stoccato nella biomassa arborea ed epigea, stimato come valore medio per tipologia di habitat. Il dato si riferisce al carbonio organico medio stoccato negli habitat considerati sino ad ora: Lariceti, 111,20 t/ha; Boschi misti di conifere, 133,10 t/ha; Peccete, 144,47 t/ha; Boschi misti di conifere e latifoglie, 115,82 t/ha; Boschi misti di latifoglie, 142,18 t/ha; Castagneti, 148,51 t/ha; Abetine, 158 t/ha; Prateria acidofile, 73,62 t/ha; Prateria calcicole 54,92. Bisogna considerare che esso presenta una grande variabilità entro gli habitat del Parco.
	Impollinazione / Dispersione semi	<ul style="list-style-type: none"> Censimenti periodici (monitoraggi) coordinati dal Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica in condivisione con Università di Milano Bicocca. 	1) Numero specie impollinatrici 2) Numero specie che necessitano impollinazione 3) N specie frugivore ² 4) Abbondanza fiorume ³	1) N specie impollinatrici: Lepidotteri ropaloceri n = 141; Imenotteri apoidei genere <i>Bombus</i> n = 24. 2) tutte le specie vegetali richiedono impollinazione entomofila o anemofila o altro.

¹ specie che hanno un forte potere evocativo nell'uomo e sono quindi in grado di comunicare e sensibilizzare sulla necessità di conservare la natura attraverso le emozioni che suscitano (es. stambecco)

² specie che si nutrono di frutti

³ rimasugli del fieno ricchi di semi di erbe varie

Tabella 5: Indicatori per i Servizi Ecosistemici del Parco

Servizi Ecosistemici	Tipologie	Politiche attive del Parco	Indicatori	Valori
		<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione dati con Enti, Università, comunità scientifica, etc. 		
Servizi Culturali	Valore estetico	<ul style="list-style-type: none"> • Database del Servizio Biodiversità e Ricerca Scientifica, in condivisione con Università di Milano Bicocca. • Condivisione dati con Enti, Università, comunità scientifica, etc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tipologie di paesaggi 2) Naturalità paesaggi 3) Elementi paesaggistici 4) Rarità specie carismatiche (scala) 	Dati in fase di elaborazione. Saranno presentati nell'ambito del prossimo aggiornamento annuale della Dichiarazione Ambientale
	Valore ricreativo (ecoturismo, attività all'aperto)	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevamenti periodici presso Centri Visitatori e aree significative del Parco, coordinati dal Servizio affari generali, comunicazione, educazione e turismo • Gestione rete sentieristica coordinata dal Servizio Gestione tecnica, Pianificazione del territorio, con il supporto del Corpo di Sorveglianza • Condivisione dati con Enti e parti interessate 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Numero turisti 2) Estensione sentieri (km) 3) Numero eventi turistici (N/anno) 	<p>Rete sentieristica: 96 km dell'itinerario Gioparco Gran Paradiso</p> <p>N. visitatori nel 2020 in 10 Centri Visitatori = 22.958 (sul tot. di arrivi stimati del 2019 di 30.775)</p> <p>N. eventi realizzati = 1 rassegna di teatro natura (<i>Gran paradiso dal Vivo</i> con 730 partecipanti); le altre rassegne sono state annullate a causa del Covid. 1 programma di brevi escursioni guidate in tutti i Comuni del Parco, con 183 escursioni e 1.062 partecipanti; inoltre sono state organizzate escursioni nelle 9 giornate di "A piedi tra le nuvole" con 343 partecipanti. Si aggiungono attività e laboratori tematici a Paradisia e Campiglia, proiezioni narrate e attività outdoor con letture e racconti.</p> <p>In totale nell'estate 2020 hanno beneficiato delle attività del Parco 4.850 persone.</p>
	Ispirazione per cultura, arti, valori educativi e spirituali, senso d'identità	<ul style="list-style-type: none"> • Concessione uso del logo istituzionale per promuovere eventi • Concessione Marchio di Qualità del Parco • Coinvolgimento comunità locali in iniziative sostenibili 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Numero comunità locali 2) Numero monumenti culturali 3) Numero eventi artistici (N/anno) 4) Numero eventi religiosi (N/anno) 	<p>Comunità locali: comuni = 13; unioni montane = 2</p> <p>N. stakeholder per attività culturali = 34; N. eventi artistici condivisi e cofinanziati dagli enti locali = 14;</p> <p>N. concessioni logo = 43 (2020) N. nuove concessioni Marchio = 8 (2020); Tot. concessioni Marchio = 95 (da 2011 a 2020).</p> <p>Valori artistico-culturali: 89 agglomerati di interesse storico-artistico; 8 aree di interesse archeologico; 92 km storiche ex mulattiere reali di caccia; 440 beni isolati di interesse storico artistico (edifici religiosi, edicole votive, edifici civili, archeologia industriale, ecc.).</p>