



ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

n° 4 del 29.01.2015

Oggetto: Approvazione piano triennale anticorruzione

L'anno 2015, giorno 29 del mese di Gennaio, presso la sede dell'Ente in Torino, Via della Rocca 47, a seguito di regolare convocazione, si é riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco. Presiede la seduta Italo CERISE in qualità di Presidente.

Assume le funzioni di Segretario Michele OTTINO, assistito da Pier Giorgio MOSSO per la redazione del verbale.

Dei componenti sono presenti n. 7 come risulta qui di seguito:

	COGNOME	NOME	QUALIFICA	P	A
1	CERISE	Italo	Presidente	X	
2	GEA	Adriano	Vice Presidente	X	
3	AIMONINO	Domenico	Componente		X
4	DUPONT	Giuseppe	Componente	X	
5	FERRERO	Sergio	Componente	X	
6	FRAMARIN	Francesco	Componente		X
7	GIORGIS	Pier Giorgio	Componente	X	
8	GUICHARDAZ	Carlo	Componente	X	
9	NAUDIN	Osvaldo	Componente		X
10	PIANA	Fabrizio	Componente		X
11	ROSSATO	Marco	Componente		X
12	TUBEROSA	Ezio	Componente	X	
13					

Il Consiglio Direttivo

- Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che prevede una serie di misure preventive per arginare il fenomeno della corruzione, tra cui la redazione di un Piano triennale di prevenzione;
- Ricordato che tale documento deve individuare le attività a più elevato rischio di corruzione, prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, atti a prevenire il rischio e monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e i rapporti tra amministrazione e soggetti contraenti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici;
- Visto il Piano nazionale anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dalla Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche il 11.09.2013;
- Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni”;

- Visto il Decreto legislativo 19 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Visto l'allegato piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente Parco nazionale Gran Paradiso redatto ai sensi della normativa dianzi accennata;
- Sentite le Organizzazioni sindacali, che hanno espresso il parere favorevole in merito al piano nel corso dell'incontro del 22.01.2015;
- Richiamato lo Statuto del Parco, approvato con D.M. DEC DPM 2411 del 27.11.2006;
- Richiamata la legge 06.12.1991, n. 394, legge quadro per le aree protette;
- Richiamato il D. M. 20.11.1997 n. 436 e la legge 09.12.1998 n. 426;
- Con votazione palese avente il seguente esito:
 - presenti e votanti: n. 7
 - voti favorevoli: n. 7
 - voti contrari: n. =
 - astenuti: n. =

delibera

1. di approvare il “Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso” per il periodo 2015-2017, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante;
2. di trasmettere la presente deliberazione agli enti vigilanti e competenti per le rispettive determinazioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
(Dott. Italo CERISE)



Il Direttore Segretario
(Dott. Michele OTTINO)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Deliberazione, in copia, è stata pubblicata all'Albo Pretorio della sede legale dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso di Torino per almeno quindici giorni consecutivi a partire dalla data del 2 FEB 2015

Torino, li

Il Direttore Segretario
Michele OTTINO

ATTIVITÀ di VIGILANZA (LL. 70/1975, 241/1990, 394/1991)

Deliberazione trasmessa con nota prot. n. del
..... tramite raccomandata con avviso di ricevimento

- Al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dip. Funzione Pubblica)
- Alla Corte dei Conti

Deliberazione pervenuta al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in
data come risulta da avviso di ricevimento

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- per la comunicazione di approvazione con nota prot. n. del
..... da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del
Mare
- per la scadenza del termine di 60 giorni dalla ricezione da parte del Ministero
dell'Ambiente e della Tutela del Territorio

RICHIESTA DI CHIARIMENTI / RIESAME

Richiesta di chiarimenti e/o rilievi per il riesame con nota prot. n. del
..... del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare pervenuta in
data

Chiarimenti e/o riesame pervenuti al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del
Mare in data con
.....

ANNULLAMENTO

Disposto dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota prot. n.
..... del

NOTE

Il Segretario
Michele Ottino

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)

2015 - 2017

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 29 gennaio 2015 con deliberazione n. _____ del Consiglio Direttivo

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"



Indice

1. Processo di adozione del P.T.P.C..... 3

2. Gestione del rischio..... 4

3. Formazione in tema di anticorruzione 11

4. Codici di comportamento 11

5. Trasparenza 11

6. Altre iniziative 11

Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. _____ del 29.01.2015.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Servizio Affari Generali
- Servizio Amministrativo
- Servizio Botanico
- Servizio Scientifico-sanitario
- Servizio Sorveglianza
- Servizio Tecnico e Pianificazione
- Servizio Turistico ed Educazione Ambientale

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso scambio di corrispondenza elettronica aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano in data 20 gennaio l'Ente ha aperto le possibilità di apporto collaborativo ad ogni portatore di interesse che avesse intenzione di portare il proprio apporto nella predisposizione del piano attraverso la pubblicazione di un avviso sulla home page del sito internet istituzionale dell'Ente.



Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate non si aggiungono ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità; nell'ambito di una generica "Area ulteriori provvedimenti soggetti a rischio" sono tuttavia illustrati altri processi non rientranti nelle soprastanti aree, che posseggono caratteristiche di coinvolgimento di utenti esterni e discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	2,0	0,9	1,4
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	2,2	0,9	1,5
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra Enti	2,2	0,9	1,5
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	1,5	0,9	1,2
Ufficio personale	Collaborazioni	Conferimento incarichi di collaborazione	2,3	0,9	1,6

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf

3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizi vari (Aagg, Amministrativo, Botanico, Tecnico e pianificazione, Turistico, Scientifico, Sorveglianza)	Definizione oggetto affidamento	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Individuazione strumento per l'affidamento	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Requisiti di qualificazione	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Requisiti di aggiudicazione	2,8	0,9	1,9
Servizi vari (c.s.)	Valutazione delle offerte	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Procedure negoziate	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Affidamenti diretti	3,3	0,9	2,1
Servizi vari (c.s.)	Revoca del bando	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Redazione cronoprogramma	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,5	0,9	2,2
Servizi vari (c.s.)	Subappalto	3,3	0,9	2,1
Servizi vari (c.s.)	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	3,2	0,9	2,0

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

Area di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio pianificazione	Rilascio nulla osta ai sensi art.13 L.394/1991	2,8	0,9	1,9
Ufficio affari generali	Rilascio autorizzazioni ambientali in deroga ai sensi art.11 c.4 L.394/1991	2,3	0,9	1,6
Servizio turistico	Assegnazione marchio collettivo qualità	3,2	0,9	2,0
Sorveglianza	Controlli ed interventi in materia edilizia ed ambientale	2,8	0,5	1,7
Sorveglianza	Controlli ed interventi in altre materie	2,8	0,5	1,7
Sorveglianza	Assegnazione spoglie animali a titolo gratuito	2,8	0,5	1,7

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio affari generali		Assegnazione alloggi personale	1,5	0,9	1,2
Servizio tecnico e pianificazione		Concessione di contributi e benefici economici a privati	3,0	0,9	1,9
Ufficio affari generali		Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	2,5	0,9	1,7
Ufficio affari generali		Risarcimento danni provocati da ungulati selvatici e predatori	2,0	0,9	1,4
Ufficio affari generali		Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadgets	3,0	0,5	1,8
Ufficio personale		Missioni e rimborsi al personale	1,8	0,5	1,2

E) Area ulteriori provvedimenti soggetti a rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio amministrativo	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,3	0,5	1,9
Servizio amministrativo	Servizio economato	Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti	2,2	0,5	1,3
Servizio amministrativo	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti o incrementati	2,5	0,5	1,5
Servizio scientifico	Attribuzione borse di studio	Istruttoria per l'attribuzione, commissione di valutazione ed emissione procedimento finale	Attribuzione borse a soggetti non meritevoli	2,7	0,9	1,8

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Immediati	Responsabile di servizio/ procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art.
		Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediati	Commissari	
		Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito	Immediati	Responsabile di servizio/ procedimento, commissari	

	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</p> <p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>Tutto il personale</p>	<p>20 d.lgs. n. 39 del 2013)</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 L.267/2000</p> <p>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	

		<p>D.Lgs.n. 165/2001</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p>	<p>Come da d.lgs. n.33/2013</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>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</p> <p>Publicazione di cig, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di</p>	<p>Immediato</p> <p>Costante</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p> <p>Responsabile di servizio/ procedimento</p> <p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitti d'interessi</p> <p>- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice</p>
--	--	---	---------------------------------	---	---	---	--	----------------------------------	---	---

	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC</p>	<p>Immediato</p>	<p>Tutto il personale</p>	<p>penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraentrate procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui all'art. 33, c. 3 bis del d.lgs. 163/2006)</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
	<p>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</p>	<p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>	<p>Immediato</p> <p>Costante</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p> <p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	

		<p>aggiudicazione</p> <p>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n.163/06 e smi</p> <p>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p> <p>Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</p>	<p>Immediato</p> <p>Immediato</p> <p>Come da D.Lgs.n.33/2013</p> <p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p> <p>Responsabile di servizio/procedimento</p> <p>Responsabile di servizio/procedimento</p> <p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	
--	--	--	---	---	--

<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Coinvolgere, laddove possibile, un secondo soggetto nel procedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
		<p>Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
		<p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Tutto il personale</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p>	<p>Come da D.Lgs.n.33/2013</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
		<p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>

			coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento				
<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	<p>Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>		
		<p>Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	<p>Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>
<p>Creare un contesto sfavorevole alla</p>		<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	<p>Tutto il personale</p>		
		<p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Come da D.lgs.n.33</p>	<p>Responsabile di servizio/</p>		

	<p>corruzione</p>	<p>pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</p>	<p>/2013</p>	<p>procedimento</p>	
<p>E) Area: ulteriori provvedimenti soggetti a rischio</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Alternarsi nella emissione dei mandati</p> <p>Rotazione nella composizione delle commissioni di attribuzione delle borse</p> <p>Controlli periodici revisori conti</p> <p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p>	<p>Immediato</p> <p>Immediato</p> <p>Immediato</p> <p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p> <p>Direzione</p> <p>Revisori conti</p> <p>Tutto il personale</p>	<p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>

Formazione in tema di anticorruzione

Le attività di formazione si sono svolte tramite piattaforma e-learning a tutto il personale, è stata inoltre prevista una specifica giornata dedicata al personale che svolge il ruolo di responsabile del procedimento, ed una per il Responsabile della corruzione, svolte da un avvocato che impartisce già analoga attività per conto del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA). Gli argomenti del programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione avevano l'obiettivo di informare i dipendenti della normativa in vigore in materia di anticorruzione, di trasparenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Codici di comportamento

In data 28 novembre 2014 il Consiglio Direttivo, con deliberazione n. 28 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti. L'Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 con delibera di Consiglio Direttivo n. 3 del 21/2/2014.

Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta 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 professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle:

- dimensioni dell'ente
- del numero limitato di personale operante all'interno dell'area tecnica ed amministrativa
- della elevata specializzazione all'interno dell'area tecnica ed amministrativa, con l'elevata presenza di funzionari infungibili,

ritiene che la rotazione del personale causerebbe 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 ritiene opportuno l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò sia possibile, come del resto già indicato.

Indicazioni per la 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).

Indicazioni per la 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, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'Amministrazione 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

Informativa sindacale

Le organizzazioni sindacali sono state opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione del personale in data 26/01/2015.

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
 - il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
 - le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806-840;
 - direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.
- L'Ente si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i regolamenti previsti dalla legge.

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

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

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito

dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida alla dott.ssa **Donatella Pagnotto** il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

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

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

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida alla sig.a **Mariella Mocchi** responsabile dell'ufficio personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

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

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

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

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

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione, l'Amministrazione, si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfirmità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida alla sig.a **Marrella Mucci** responsabile dell'ufficio personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida alla sig.a **Marrella Mucci** responsabile dell'ufficio personale il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

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

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: michele.ottino@pngp.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone nell'ambito delle schede di performance appositi quadri riportanti i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

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

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

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

6.10 Indicazione delle 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 nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Ente. In particolare, si individuano nei responsabili dei servizi i soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

6.13 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale così come da indicazioni fornite dall'ANAC.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un

nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

