



Aree protette
Alpi Marittime

**ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE
DELLE ALPI MARITTIME**

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2023 - 2025**

Approvato con deliberazione del Consiglio n. del

SOMMARIO

1 - PARTE GENERALE	3
ARTICOLO 1 – SOGGETTI COINVOLTI	3
ARTICOLO 2 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. E INTEGRAZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE.....	4
2 – ANALISI DEL CONTESTO.....	5
ARTICOLO 3 – CONTESTO ESTERNO	5
ARTICOLO 4 – CONTESTO INTERNO	5
ARTICOLO 5 – LE AREE A RISCHIO – MAPPATURA DEI PROCESSI.....	8
3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	9
ARTICOLO 6 – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	9
ARTICOLO 7 – ANALISI DEL RISCHIO	9
ARTICOLO 8 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO	10
4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO	10
ARTICOLO 9 – MISURE GENERALI	11
ARTICOLO 10 – MISURE SPECIFICHE	12
5 – TRASPARENZA	12
ARTICOLO 11 – AZIONI DI INTERVENTO	13
6 – MONITORAGGIO	14
ARTICOLO 12 – SISTEMA DI MONITORAGGIO	14

1 - PARTE GENERALE

ARTICOLO 1 – SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nell’elaborazione del presente Piano sono i seguenti attori interni all’Ente:

- Organo di indirizzo politico: Consiglio dell’Ente;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): Direttore dell’Ente: Dr. Ing. Luca Gautero;
- La responsabile del Settore Gestione Territorio e Patrimonio: Dr. Patrizia Grosso.

Il sistema di prevenzione della corruzione dell’Ente prevede specifici compiti in capo ai soggetti di seguito indicati:

Il Consiglio dell’Ente:

- a) individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, attua modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei. Esso inoltre riceve la relazione annuale e può chiamare il RPCT a riferire sull’attività svolta;
- b) adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT)

Il ruolo di Responsabile è affidato al Direttore dell’Ente, quale unica figura dirigenziale, in applicazione di quanto previsto dall’art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

La nomina del Responsabile è avvenuta con decreto del Presidente n. 1 del 5 gennaio 2022

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della L. 190/2012, art. 15 del D.Lgs. 39/2013) e dal presente piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- entro la data e i termini comunicati dall’ANAC, pubblica sul sito web dell’amministrazione una Relazione recante i risultati dell’attività e dell’applicazione del Piano di cui all’ultimo paragrafo dell’art. 9 del presente PTPC. La Relazione è trasmessa al Consiglio (art. 1, comma 14 della L. 190/2012) affinché ne tenga conto nella valutazione dei Dirigenti;
- propone ai fini della adozione da parte dell’organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012) e della trasparenza;
- procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l’eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Funzionari e dei Responsabili di procedimento che di propria iniziativa;
- verifica l’effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I Responsabili di Servizio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dal un gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all’interno dell’Ente, individuato nei Responsabili di Settore, che per l’area di rispettiva competenza sono tenuti a:

- a) dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;

- b) applicare il Piano e vigilare sulla corretta applicazione degli stessi da parte di tutto il personale assegnato alla propria area;
- c) fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali;
- d) adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'Ente;
- e) proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato al proprio Servizio.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti dell'Ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure previste nel PTPC;
- c) segnalano al proprio Responsabile di Servizio le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi disciplinari.

ART. 2 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. E INTEGRAZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Il Piano (di seguito PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ed è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (di seguito PNA) e dei suoi allegati e del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvato dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022.

Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime.

L'aggiornamento del presente PTPCT è stato redatto traendo esperienza e migliorando l'analogo documento 2022-2024, che si è rivelato sostanzialmente confacente agli obiettivi posti dalla normativa e dalle direttive in materia di prevenzione della corruzione.

Esso è da intendersi inoltre integrato dalla relazione 2022 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti gli attori esterni all'Ente, mediante pubblicazione del Piano 2022 – 2024 sul sito web dell'ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

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

Il PNA 2022 prevede che gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza vengano programmati dell'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

In fase di elaborazione degli obiettivi annuali, all'interno della sezione Performance del PIAO dell'Ente, è dunque fondamentale che siano indicate le attività che fanno riferimento a precisi obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione.

2 – ANALISI DEL CONTESTO

ARTICOLO 3 – CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, si riporta la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 2020, disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/366923.pdf>

Dalla lettura della relazione riferita al secondo semestre 2021 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge come anche il Piemonte sia interessato da infiltrazioni di organizzazioni mafiose nel tessuto economico e sociale. Nella parte di inquadramento territoriale si legge che "Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali". La relazione evidenzia che "In provincia di Cuneo risulterebbero attive varie espressioni criminali come testimoniato da numerose evidenze giudiziarie e investigative degli ultimi anni. Risulterebbe di assoluta rilevanza la presenza della Casa Circondariale di Cuneo che ospita detenuti sottoposti a regime differenziato, circostanza che espone il territorio a gravi rischi di infiltrazione ad opera dei familiari i quali tradizionalmente tendono ad avvicinarsi quanto più possibile ai propri congiunti".

La relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno relativa all'anno 2020, tra le altre cose, focalizza l'attenzione sul verificarsi di atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Nello specifico, l'esame ha rilevato il verificarsi di 624 atti intimidatori; la regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 73 eventi criminosi. Il Piemonte si colloca nelle prime 10 regioni (all'ottavo posto) in termini di numero di episodi registrati, con 32 atti intimidatori.

Il quadro complessivo che emerge dalla documentazione sopra richiamata testimonia che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

ARTICOLO 4 – CONTESTO INTERNO

L'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Marittime è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009 e delle successive modifiche alla stessa, sul territorio delle seguenti aree protette:

- a) Parco naturale delle Alpi Marittime

- b) Parco naturale del Marguareis
- c) Riserva naturale di Crava Morozzo
- d) Riserva naturale dei Ciciu del Villar
- e) Riserva naturale Rocca San Giovanni Saben
- f) Riserva naturale di Bene Vagienna
- g) Riserva naturale delle Sorgenti del Belbo
- h) Riserva naturale delle Grotte di Bossea.
- i) Riserva naturale delle Grotte del Bandito
- j) Riserva naturale delle Grotte di Aisone

e sul territorio degli ulteriori seguenti Siti della Rete Natura 2000:

1. k) IT1160026 - Faggete di Pamparato, Tana del Forno, Grotta delle Turbiglie e Grotte di Bossea
2. IT1160036 – Stura di Demonte
3. IT1160016 – Stazione di muschi calcarizzanti- Comba Serviana e Comba Barmarossa
4. IT1160017 – Stazione di Linum narbonense
5. IT1160018 – Sorgenti del torrente Maira, Bosco di Saretto, Rocca Provenzale
6. IT1160020 – Bosco di Bagnasco
7. IT1160021 – Gruppo del Tenibres
8. IT1160023 – Vallone di Orgials, Colle della Lombarda
9. IT1160024 – Colle e Lago della Maddalena, Val Puriac
10. IT1160035 – Monte Antoroto
11. IT1160040 – Stazioni di Euphorbia valliniana Belli
12. IT1160060 – Altopiano di Beinale
13. IT1160061 – Alto Caprauna
14. IT1160062 – Alte Valli Stura e Maira
15. IT 1160065 – Comba di Castelmagno
16. IT1160067 – Vallone dell'Arma

La Legge regionale n. 19/2009 e s.m.i prevede, quali organi degli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio, composto dal Presidente, da un Vice Presidente e cinque consiglieri;
- c) la Comunità delle aree protette, composta dai Sindaci/Presidenti (o loro delegati) dei Comuni, della Provincia di Cuneo e delle Unioni dei Comuni Montani, il cui territorio sia compreso, anche solo parzialmente, in quello dei Parchi e delle Riserve naturali gestite dall'Ente;
- d) il Revisore dei conti

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative regionali, risultano essere:

- ✓ Il Settore Giuridico Legislativo della Direzione Ambiente Energia e Territorio della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica);
- ✓ Il Revisore dei conti
- ✓ La Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette che svolge anche il ruolo di OIV ai sensi degli indirizzi dati dalla Direzione Ambiente Energia e Territorio.

La L.r. 19/2009 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" prevede che gli Enti di gestione delle aree protette regionali siano dotati di un unico Dirigente con funzioni di Direttore.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede che il Direttore, nominato quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sia al contempo Responsabile Unico del Procedimento, fatti salvi i casi di individuazione di un diverso RUP, con titolarità di tutte le singole procedure aventi rilevanza verso l'esterno, Segretario degli organi dell'Ente e Datore di lavoro.

Per analizzare come l'assetto organizzativo possa influenzare il profilo di rischio dell'Ente, come definito dal PNA 2022, vanno considerati alcuni elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di *whistleblowing*.

Alla data del 1° gennaio 2023 il personale in servizio ammonta complessivamente a 52 dipendenti, organizzati nelle seguenti aree:

Settore AMMINISTRATIVO (Servizi Affari generali, Bilancio, Personale)

Settore PIANIFICAZIONE, GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO (Servizio Tecnico)

Settore AMMINISTRATIVO (Servizio Affari Europei)

Settore CONSERVAZIONE E GESTIONE AMBIENTALE (Servizi Gestione Agroforestale, Floristico-vegetazionale, Geografico-territoriale, Conservazione e gestione ambientale)

Settore VALORIZZAZIONE TERRITORIO E COMUNICAZIONE

Settore VIGILANZA

Il personale tecnico ed amministrativo opera nelle tre sedi situate nei comuni di Valdieri (sede legale dell'Ente), di Chiusa di Pesio ed Entracque (sedi operative). Il personale di vigilanza, per le sue specifiche funzioni, è operativo sul territorio di tutte le aree protette in gestione.

Sono state istituite ed assegnate 5 Posizioni organizzative per le seguenti aree:

- Area Amministrativa – Affari generali "Funzionario Amministrativo Responsabile Servizio Bilancio con funzioni di coordinamento dei servizi amministrativo e contabile-finanziario e del servizio del personale"
- Area Tecnica "Funzionario Tecnico – Responsabile Settore Gestione del Territorio – Servizio Tecnico e Gestione del Territorio con funzione di coordinamento delle attività tecniche, di natura contrattuale e di natura giuridica"
- Area Tecnica "Funzionario Tecnico Responsabile Settore Animazione e Valorizzazione Territorio con funzione di coordinamento dei servizi turistico, informazione e comunicazione, didattica e animazione, economico-sociale, cultura"
- Area Amministrativa "Responsabile Servizio Affari e Progetti Europei"
- Area Vigilanza "Funzionario di Vigilanza con funzione di coordinamento delle attività di vigilanza"

Il totale generale delle risorse disponibili previste nell'Entrata dell'Esercizio Finanziario 2023 è fissato in € 9.430.226,40.

Nel corso del 2022 e alla data del presente Piano non sono stati rilevati fatti corruttivi interni, non sono stati intrapresi procedimenti disciplinari e non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

ARTICOLO 5 – LE AREE A RISCHIO - MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è stata effettuata per le "aree di rischio obbligatorie", individuate dall'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, e per le "aree di rischio specifico" individuate sulla base delle attività svolte dall'Ente.

Le aree di rischio generale

Ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 si individuano le seguenti aree di rischio obbligatorie:

- A) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni
- B) Attività in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- D) Attività in materia di acquisizione e progressione del personale

Le aree di rischio specifico

Sulla base delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano ulteriori aree esposte al rischio di corruzione:

- A) Attività in materia di contratti
- B) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri
- C) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione:

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO
in materia di autorizzazioni o concessioni	<ul style="list-style-type: none">- rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione all'Ente;- rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo;- rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video;- rilascio autorizzazione all'introduzione di armi nelle aree protette
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none">- scelta del contraente;- verifica anomalia offerte;- approvazione nuovi prezzi;- approvazione e stipula convenzioni;- concessione a terzi di beni dell'Ente;- accordi bonari
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	<ul style="list-style-type: none">- concessione di benefici economici a persone o associazioni
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	<ul style="list-style-type: none">- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure;- redazione ed approvazione verbali;- attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza;- autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 D.Lgs. 165/2001;- formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori
in materia di contratti	<ul style="list-style-type: none">- scelta del contraente;- verifica anomalia offerte;

	<ul style="list-style-type: none"> - approvazione nuovi prezzi; - approvazione e stipula convenzioni; - concessione a terzi di beni dell'Ente; - accordi bonari
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico); - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> - accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni

3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ARTICOLO 6 – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende esplicati gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto
- gli operatori (dipendenti ed amministratori) scontano una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.

ART. 7 - ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per

stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del PNA 2013, al quale si rimanda.

Art. 8 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio" più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del RPCT.

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

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHIO
In materia di autorizzazioni o concessioni	Poco probabile Impatto marginale
In materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	Poco probabile Impatto marginale
In materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	Poco probabile Impatto marginale
In materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	Poco probabile Impatto marginale
In materia di contratti	Probabile Impatto marginale
In materia di rilascio di autorizzazioni e pareri	Poco probabile Impatto marginale
In materia di controlli, verifiche successive e ispezioni	Poco probabile Impatto marginale

4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio corruttivo è impostata tenendo presente la sostenibilità delle fasi di controllo e monitoraggio delle misure stesse, al fine di evitare la previsione di misure astratte e non realizzabili.

In questa fase sono state individuate le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse, con riferimento a tempi e

risorse disponibili. Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella scheda allegata (Allegato A) vengono descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

ART. 9 - MISURE GENERALI

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura, gli indicatori di monitoraggio.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Codice di comportamento	Consegna ai dipendenti in servizio e ai neo assunti del codice di comportamento	Attuato	Direttore	Relazione annuale RPCT
	Formazione ai neo assunti di illustrazione del Codice	Entro il 31/12	RPCT + Servizio personale	Relazione annuale RPCT
Rotazione ordinaria *	Doppio controllo della regolarità degli atti: al responsabile di settore è demandata la fase istruttoria; al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Doppio controllo sulle procedure di affidamento ed esecuzione: nomina RUP e DL per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Attuato	RPCT + Servizio personale	Relazione annuale RPCT
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi extraistituzionali	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53 D.Lgs. 165/01)	Attuato	RPCT + Servizio personale	Relazione annuale RPCT
Pantoufage	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti d'appalto	Attuato	Personale dei vari settori	Relazione annuale RPCT
	Comunicazione al personale che cessa dal servizio	In attuazione	RPCT + Servizio personale	Relazione annuale RPCT
Trasparenza	Monitoraggio dei tempi di pubblicazione	Attuato	RPCT - Settore gestione territorio e patrimonio	Relazione annuale RPCT
	Aggiornamento pagine Amministrazione trasparente	Attuato	Personale dei vari settori	Relazione annuale RPCT

Formazione	Definizione di un Piano di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e trasparenza per tutto il personale	Entro il 31/12	RPCT, Personale, Contratti	Servizio Settore	Relazione annuale RPCT
Whistleblowing	Individuazione e adozione di procedura interna di segnalazione illeciti	Attuato	RPCT		
	Informazione ai dipendenti neo assunti	Entro il 31/12	RPCT		Relazione annuale RPCT

* Nella fattispecie l'organigramma dell'Ente ostacola una continua e sistematica "rotazione", che, se non impraticabile, comporterebbe comunque inefficienze e malfunzionamenti.

Pertanto vanno perseguiti: la pratica dell'alternanza nella responsabilità dei procedimenti, l'estensione dei controlli a campione sulle procedure, il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure a maggior rischio.

ART. 10 - MISURE SPECIFICHE

In materia di selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di graduatorie è stata individuata la seguente misura specifica: designazione da parte della Regione Piemonte di un componente della commissione giudicatrice, ai sensi della L.R. 26 del 25/07/1994 "Norme sulle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali regionali".

Per quanto attiene alla tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower), si ritiene di non adottare uno specifico regolamento disciplinante la procedura della segnalazione, che deve essere "in buona fede" e indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: luca.gautero@areeprotettealpimarittime.it, in quanto la normativa risulta già esaustiva in materia.

Negli anni non sono pervenute segnalazioni ai RPCT che si sono alternati nell'incarico. Si ricorda come la gestione della segnalazione sia 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, salvo l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Come raccomandato dall'ANAC nella delibera n. 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.

Il dipendente può utilizzare per la segnalazione il modello D allegato.

5 – TRASPARENZA

All'interno della presente sezione del Piano dell'Ente vengono individuati misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente, compresi quelli di natura organizzativa, finalizzati da un lato ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli artt. 10 e 43 del D. Igs. 33/2013, e dall'altro a rendere possibile l'accesso a tutte le informazioni pubbliche da parte dell'intera collettività.

La presente sezione costituisce dunque atto organizzativo fondamentale attraverso cui l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
- garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico

- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa

ART. 11 – AZIONI DI INTERVENTO

Sezione Amministrazione Trasparente e obblighi di pubblicazione

Il sistema organizzativo dell'Ente si basa sul coinvolgimento e la responsabilizzazione di ogni ufficio e dei relativi responsabili e addetti, ai quali compete

- l'elaborazione di dati e informazioni
- la trasmissione di dati e informazioni per la pubblicazione
- la pubblicazione di questi

Il RPCT ha un ruolo di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione e si avvale di un Istruttore direttivo per il coordinamento e il controllo delle attività.

Canali social

Oltre alla Sezione "Amministrazione Trasparente", l'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione, quali ad esempio i social network (Facebook, Instagram), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazioni e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo.

Inoltre, al fine di aumentare il livello di trasparenza e facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Politiche legali e di privacy

Il sito informa il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti, proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati, politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Accesso civico e accesso civico potenziato: procedure

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Ente.

L'Ente entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se l'oggetto della richiesta risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Ente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta può essere presentata utilizzando il modello Allegato B.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico potenziato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'Ente individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Ente dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora si ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, si provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Per la richiesta va utilizzato il Modulo per la richiesta di accesso civico F.O.I.A.(Allegato C).

6 – MONITORAGGIO

ART. 12 – SISTEMA DI MONITORAGGIO

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il RPCT il quale, coadiuvato dai Responsabili di Settore, è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. 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. A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del RPCT;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del RPCT, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;

- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti interni, ai singoli Responsabili di Settore saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Entro il 15 dicembre (o la data e nei termini comunicati dall'ANAC) di ogni anno, eserite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Detto documento sarà pubblicato sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione") del sito istituzionale dell'Ente e allegato al PTPCT dell'anno successivo.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 – 2025****ALLEGATO A**

ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	CONTROLLI	RESPONSABILE
in materia di contratti	- programmazione - progettazione - selezione del contraente - verifica, aggiudicazione e stipulazione del contratto - esecuzione del contratto - verifica e collaudo del contratto	3 probabile 1 impatto marginale	- individuazione di procedure che garantiscano la scelta imparziale e la rotazione dei soggetti da invitare alle gare; - pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione;	- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti; - verifica della corretta tenuta dell'elenco;	Responsabile Settore Gestione Territorio - PO
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	- rilascio autorizzazioni - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai suddetti procedimenti	2 poco probabile 1 impatto marginale	- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerenti il rilascio di autorizzazioni e pareri; - predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze; - istituzione di un registro delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con	- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti; - verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti; - verifica della corretta tenuta del registro;	Responsabile Settore Gestione Territorio - PO

			<p>indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dall'estensore dell'atto finale; - semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle regolamentazioni; 	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione; - comunicazione da parte dei responsabili di area delle attività svolte al responsabile anticorruzione; 	
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	<ul style="list-style-type: none"> - concessione di benefici economici a persone o associazioni; 	<p>3 probabile 1 impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - redazione del regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente; - predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e dei bandi per l'erogazione di contributi specifici; - creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici; 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica della pubblicazione; - comunicazione da parte dei responsabili di area dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione; - monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti; 	Responsabile Prevenzione Corruzione
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione bandi, ammissioni/ esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure; - redazione ed approvazione verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori; 	<p>3 probabile 1 impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie: verifica finale collegiale; - nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula; - pubblicizzazione degli esiti delle procedure; - verifica da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi; 	Responsabile Servizio Personale

			<p>procedimento, segretario o membro della commissione di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano istanze;</p> <p>- inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile;</p>	<p>- verifica del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p>	
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> - accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni; 	<p>2 poco probabile</p> <p>1 impatto marginale</p>	<p>- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento;</p> <p>- rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale;</p>	<p>- verifica del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di area;</p> <p>- invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di area al responsabile anticorruzione;</p>	Responsabile Settore Vigilanza - PO

Spett. Ente di gestione Aree protette Alpi Marittime
Piazza Regina Elena 30
12010 VALDIERI (CN)

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.)

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. n. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a

Nato/a _____ il _____ C.F.
residente in _____ Prov _____ CAP _____
Via _____ n. _____
Tel _____ mail _____ PEC _____

NELLA PROPRIA QUALITÀ DI SOGGETTO INTERESSATO

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di esercitare il diritto di accesso sui seguenti documenti/dati o informazioni:

(il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dati/informazioni oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

A tal fine specifica che tale diritto si esplicherà mediante:

- esame degli atti procedurali presso i Vs. uffici;
- invio tramite posta elettronica
- estrazione di copia cartacea semplice

- estrazione di copia mediante riproduzione fotografica con propria macchina fotografica, tablet o telefono cellulare, dichiarando che l'uso di tale riproduzione sarà il seguente:

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'Ente, al quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2, del medesimo D.Lgs., è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali.

ALLEGATI OBLIGATORI:

- FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTITÀ DEL "RICHIEDENTE";

Luogo e Data

Firma

Informativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Si informa che i dati forniti dall'interessato saranno utilizzati dall'Ente ai soli fini della procedura in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della L. n. 241/1990 in materia di accesso ai documenti amministrativi. Si richiamano le sanzioni penali e amministrative previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in caso di falsità e/o dichiarazioni mendaci.

RICEVUTA DI DOCUMENTAZIONE O ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE

Il / La Sottoscritto/a _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ mail _____

DICHIARA

di aver preso visione dei documenti;

IL/LA RICHIEDENTE

lì _____ / _____ / _____

di aver ricevuto copia dei documenti richiesti nelle forme indicate nell'istanza di accesso come sopra precisato;

IL/LA RICHIEDENTE

lì _____ / _____ / _____

Informativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Si informa che i dati forniti dall'interessato saranno utilizzati dall'Amministrazione Comunale ai soli fini della procedura in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della L. n. 241/1990 in materia di accesso ai documenti amministrativi e dal vigente Regolamento Comunale per garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi per cittadini. Si richiamano le sanzioni penali e amministrative previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in caso di falsità e/o dichiarazioni mendaci.

ALLEGATO D

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Ente debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- ❖ l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- ❖ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- ❖ la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ❖ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE 1	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	

LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<p>UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo delle strutture)</p> <p>ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo delle strutture)</p>
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO 2	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione</p> <p>altro (specificare)</p>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO 3	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA _____

La segnalazione può essere presentata:

- a) per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo luca.gautero@areeprotettealpimaritime.it
- b) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente di gestione Aree protette delle Alpi Marittime. L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del responsabile anticorruzione;
- c) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.
3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione