

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PROGRAMMATERIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2021 – 2023**

**Aggiornamento 2021**  
(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con deliberazione del Consiglio n. 13 del 29/03/2021

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" e sulla piattaforma ANAC

## Sommario

PREMESSA .....	4
----------------	---

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. IL CONTESTO ESTERNO .....	4
2. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE.....	5
3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	8
3.1 LE RESPONSABILITÀ.....	10
4. AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
4.1 ANALISI DEL RISCHIO .....	11
4.2 LE MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO .....	12
4.3 MONITORAGGIO E CONTROLLI.....	14
4.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	14
4.6 CONFLITTI DI INTERESSE.....	15
4.7 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	16
5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	16

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'**

6. TRASPARENZA .....	17
6.1 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) .....	13
6.2 ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA.....	14
6.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO POTENZIATO: PROCEDURE.....	15
6.4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ'.....	15

## **PREMESSA**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

In tale direzione si orientano le normative che sono seguite alla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- ✓ in materia di pubblicità e trasparenza il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come da ultimo modificato e integrato dal D. Lgs. 97/2016, non disgiunto dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ✓ in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non disgiunto dal capo II del titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ in materia di comportamenti da parte dei pubblici dipendenti il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che discende dall’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Occorre evidenziare come l’intendimento perseguito dal legislatore vada oltre la semplice elencazione di atti da adottare, richiedendo una individuazione delle aree di attività comunale a rischio corruttivo, dandone una misurazione, ed individuando misure idonee al contrasto, una programmazione di un’attività di formazione sulle tematiche della legalità ed una qualche forma di rotazione del personale con responsabilità nelle aree individuate a maggior rischio.

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 1. IL CONTESTO ESTERNO

Dalla lettura di un documento predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche" emerge che "Attualmente l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. La corruzione politico-amministrativa comincia ad assumere una dimensione preoccupante soprattutto a partire dalla metà degli anni Settanta e aumenta costantemente fino alla prima metà degli anni novanta. Nel 1995 essa mostra un trend decrescente a seguito delle inchieste giudiziarie di quegli anni per poi ripresentarsi in una forma ancora più invasiva nell'ultimo ventennio. L'Italia appare come un caso anomalo nel panorama europeo per due ordini di ragioni. Innanzitutto, la distribuzione della corruzione sul territorio nazionale non risulta essere omogenea. Uno studio recente sulla qualità delle istituzioni (di cui la corruzione è considerata uno dei pilastri) ha registrato per l'Italia la maggiore varianza interna su base regionale in Europa nonostante la media regionale sia leggermente superiore a quella regionale europea, con tre aree geografiche – le Province di Trento e Bolzano e la Valle d'Aosta – che si collocano nel 10% della parte alta della classifica, allineate con le posizioni virtuose delle regioni dei paesi del Nord Europa, e due regioni – la Calabria e la Campania – che si collocano invece nel 10% della parte bassa e che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale.

Nel mese di aprile 2020, al fine di prevenire i prevedibili tentativi di infiltrazioni mafiose nel tessuto socio economico in crisi, la Procura della Repubblica di Torino ha costituito uno specifico pool di magistrati con il compito di mettere a punto una strategia di contrasto in grado di tener conto della capacità delle consorterie criminali di approfittare delle criticità del tessuto produttivo e commerciale. A tal riguardo, si conferma il radicamento in Piemonte di gruppi mafiosi, segnatamente della 'ndrangheta, la quale ha costituito nel tempo locali analoghi a quelli presenti nelle rispettive aree d'origine. La storica presenza di questi clan è stata ancora una volta evidenziata dalla sentenza pronunciata il 19 febbraio 2020 dalla Corte di Cassazione, che ha condannato all'ergastolo un esponente della cosca BELFIORE-URSINO per avere commesso nel capoluogo piemontese, nel 1983, l'omicidio dell'allora Procuratore Capo di Torino. Si tratta di sodalizi dediti principalmente al traffico di stupefacenti, alle estorsioni e alle azioni usurarie spesso finalizzate all'acquisizione di attività imprenditoriali, ma che hanno di recente privilegiato l'inserimento nel settore degli appalti pubblici, attraverso condotte corruttive. In relazione a quest'ultimo aspetto, nel mese di febbraio 2020, si segnala il rinvio a giudizio di un esponente politico locale, nell'ambito del procedimento penale scaturito dall'operazione "Carminius/Bellavita 416 bis". L'inchiesta aveva fatto luce sui tentativi di un sodalizio 'ndranghetista di acquisire alcuni lavori pubblici indetti da un comune della provincia torinese, a fronte della promessa di procacciare consensi elettorali in occasione delle consultazioni amministrative in quel contesto locale. Una commistione con ambiti opachi della pubblica amministrazione che spesso avviene con il contributo fornito da professionisti in grado di costituire complessi reticolli societari utili a schermare la provenienza dei capitali. Un fenomeno sempre più diffuso, come evidenziato anche dal Procuratore Generale della Repubblica di Torino in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020. In relazione alle frequenti collusioni è stato sottolineato come "non vi è porzione del nostro territorio che sia rimasta immune dalla penetrazione della struttura criminale di natura mafiosa. Il susseguirsi di indagini preliminari, dibattimenti di primo e di secondo grado e la pronuncia di molte sentenze della Corte di cassazione che hanno definitivamente accertato la "stabilità" delle

consorzierie sui nostri territori, la loro capillare penetrazione, il radicarsi sul territorio, sono la prova di un fenomeno pervasivo, insidioso, pericolosissimo. Di fronte al quale si registra, in molti casi, una certa "neutralità" del territorio e di sue componenti sociali, che hanno nei confronti di questi personaggi un atteggiamento spesso ambiguo, altre volte di soggezione. In effetti, alcune importanti inchieste degli ultimi anni hanno contribuito non solo alla ricostruzione degli organigrammi 'ndranghetisti, ma hanno rivelato la stabile presenza nella Regione di strutturati gruppi calabresi. Si tratta di aggregazioni criminali con una spiccata propensione affaristica-imprenditoriale, che si avvalgono se del caso dei comportamenti violenti tipici mafiosi commessi sempre in sinergia con la casa madre reggina. Al riguardo, le pronunce giudiziarie e le più recenti evidenze investigative hanno dato riscontro della costituzione delle seguenti strutture criminali di matrice calabrese.

Per quanto attiene al territorio della Provincia di Cuneo in cui opera l'Ente, questa costituisce uno dei sistemi socio-economici più solidi e competitivi del nostro Paese. Il territorio è passato nell'arco di un ventennio da una situazione di ritardo di sviluppo, determinata dalla sua vocazione rurale e da una condizione geografica di perifericità, ad una delle più brillanti posizioni socio-economiche a livello nazionale. La Provincia di Cuneo presenta un'elevata capacità di produrre ricchezza e una grande disponibilità di reddito per persona, come è testimoniato per esempio dal Pil pro capite, si è dimostrata virtuosa sul mercato del lavoro: il territorio annovera infatti un basso tasso di disoccupazione che negli ultimi anni è in diminuzione. Cuneo è la Provincia con il tasso di disoccupazione più basso della Regione (e tra i più bassi in Italia), anche con riferimento alla disoccupazione giovanile. Le caratteristiche ambientali del territorio cuneese, il sistema vallivo, la presenza di parchi naturali permettono agli abitanti della Provincia di condurre una tipologia di vita gradevole e sostenibile.

Questi dati economici non devono peraltro far pensare ad una provincia tranquilla, mito spesso diffuso che va sfatato. Un estratto della relazione semestrale (gennaio-giugno 2020) al Parlamento della Dia (Direzione investigativa antimafia), certifica infatti come anche questa provincia sia stata contaminata da organizzazioni criminali di alto livello come 'ndrangheta. Per la provincia di Cuneo è stato recentemente censito il locale di Bra, grazie agli esiti investigativi dell'operazione "Altan"41, conclusa il 30 giugno 2020 dalla Polizia di Stato e dai Carabinieri, con l'esecuzione di una misura restrittiva nei confronti di n. 12 soggetti accusati a vario titolo di associazione di tipo mafioso e associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti. Gli elementi probatori raccolti hanno fatto emergere i solidi collegamenti tra la consorzia piemontese e altre famiglie 'ndranghetiste. Inoltre, si è avuta prova, ancora una volta, di quanto le più tipiche espressioni mafiose di matrice calabrese continuino a manifestarsi anche fuori dalle terre di origine attraverso i rituali di affiliazione, il rigido rispetto dei ruoli e della gerarchia interna, l'obbligo per i consociati di sostenere le spese economiche di altri affiliati detenuti e il mantenimento di una cassa comune.

## **2. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE**

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. 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 Bainale
13. IT1160061  
Alto Caprauna
14. IT1160062  
Alte Valli Stura e Maira
15. IT 1160065  
Comba di Castelmagno
16. IT1160067  
Vallone dell'Arma

## **2.1 ORGANI DELL'ENTE**

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;

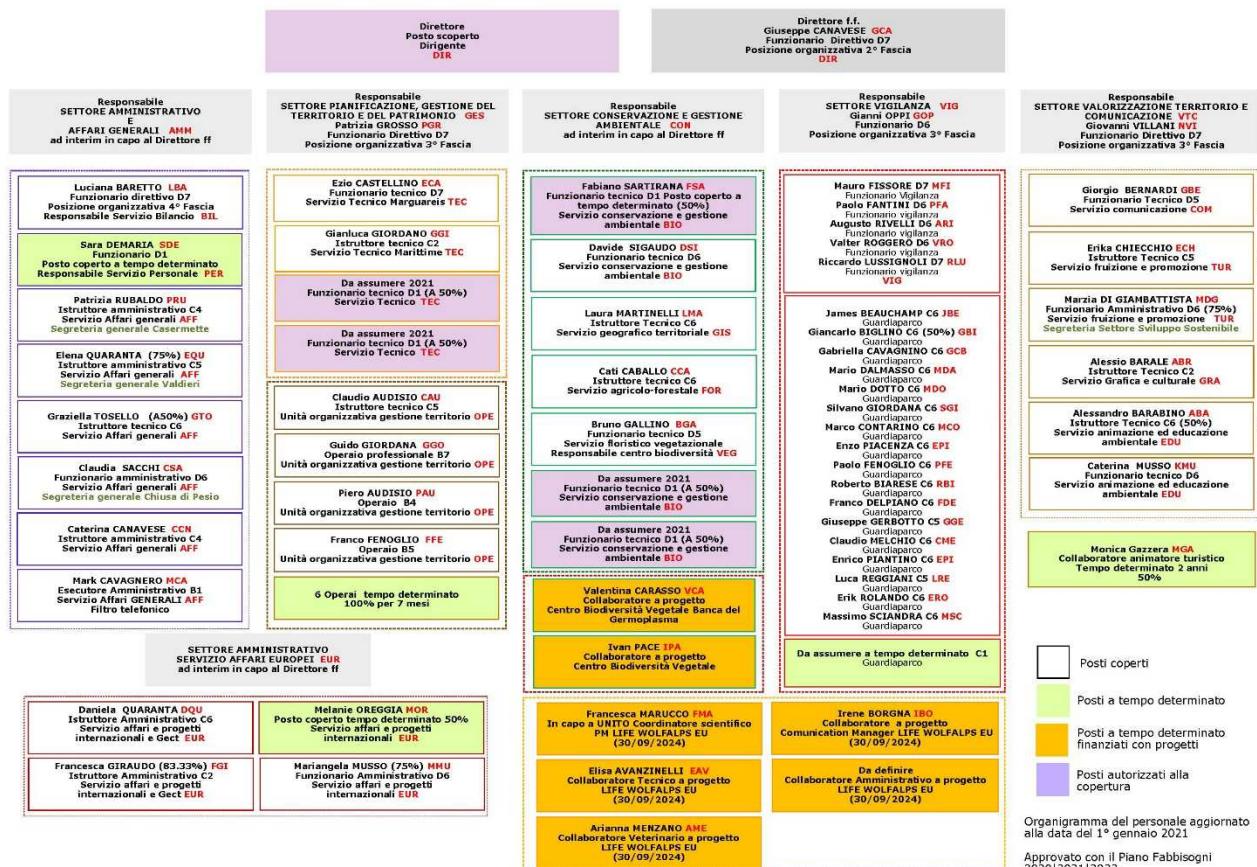
- c) la Comunità delle aree protette, composta dai Sindaci/Presidenti (o loro delegati) dei Comuni, della Aree Metropolitane e delle Unioni dei Comuni Montani, il cui territorio sia compreso, anche solo parzialmente, in quello dei Parchi e delle Riserve naturali gestite dall'Ente;
- d) il Revisore dei conti

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

- ✓ Il Settore Aree Naturali Protette della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica; che svolge il ruolo di commissione per i procedimenti disciplinari per gli enti privi di Dirigente ai sensi della DGR 18-4336 del 12.12.2016)
- ✓ 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 e Tutela e Governo del Territorio - Settore Biodiversità e Aree Protette della Regione Piemonte con nota prot. 2761 del 31.01.2017.

## 2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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, o di un Direttore facente funzioni. L'organigramma complessivo dell'Ente è quello sotto riportato:



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. Appare ovvio pertanto che tale concentrazione di ruoli e responsabilità sia in forte contrasto con un’efficace applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione.

L’Ente è organizzato nelle seguenti aree, coordinate dal Direttore, coadiuvato da 4 Funzionari titolari di Posizioni organizzative:

**SETTORE AMMINISTRATIVO**  
composto dai servizi Affari generali, Bilancio, Personale

**SETTORE PIANIFICAZIONE GESTIONE TERRITORIO**  
composto dal Servizio Tecnico e dall’unità operativa sul territorio. Il Servizio Affari Europei è riferimento al Settore Amministrativo e Tecnico

**SETTORE CONSERVAZIONE**  
composto dai Servizi Gestione Agroforestale, Floristico-vegetazionale, Geografico-territoriale, Conservazione e gestione ambientale

**SETTORE VALORIZZAZIONE TERRITORIO E COMUNICAZIONE**  
Composto dal servizio fruizione e promozione, dal servizio comunicazione, dal servizio didattica ed animazione e dal servizio

**SETTORE VIGILANZA**

La dotazione organica – dipendenti a tempo indeterminato - dell’Ente di Gestione nell’anno 2021 risulta dalla sottoelencata tabella:

<b>CATEGORIA ECONOMICA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>N. DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
	Dirigente	1
D	Funzionario amministrativo	5
D	Funzionario tecnico	15
D	Funzionario responsabile di vigilanza	1
D	Funzionario di vigilanza	5
C	Guardiaparco	18
C	Istruttore amministrativo	5
C	Istruttore tecnico	6
B	Esecutore tecnico professionale	1
B	Esecutore tecnico	2
B	Esecutore amministrativo	1
<b>TOTALE</b>		<b>60</b>

### **3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime e i relativi compiti e funzioni sono:

**Il Presidente:**

- ✓ designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190 come modificata dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97);

**Il Consiglio:**

- ✓ adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

**Il Responsabile per la prevenzione:**

- ✓ elabora e propone al Consiglio il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- ✓ svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfondibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ✓ elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- ✓ coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**Le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria ed in tal senso:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ propongono le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- ✓ osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;
- ✓ informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

**Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

Partecipano al processo di gestione del rischio ed in particolare;

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al Direttore (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

## **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

## **3.1 LE RESPONSABILITÀ**

### **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento meglio definite all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- ✓ una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- ✓ una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

### **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

### **Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- ✓ costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- ✓ va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- ✓ eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## **4. AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **4.1 ANALISI DEL RISCHIO**

La valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione.

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 incaricati 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 esplicativi 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.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione, in ossequio a quanto previsto dall'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**

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

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di 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
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
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

E) Area di Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Gestione corrente della contabilità finanziaria
2. Gestione del Servizio di Economato
3. Attribuzione dei buoni-pasto al Personale
4. Gestione patrimonio: gestione dei rapporti di affitto e vendita prodotti

F) Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Attività di Vigilanza

## 4.2 LE MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di seguito vengono elencate le azioni che sono state individuate.

### 4.2.1 Azioni per tutte le attività a rischio

- a. approntamento della mappatura dei processi, secondo le direttive fornite da ANAC;
- b. separazione delle funzioni e rotazione degli incarichi, compatibilmente con le risorse umane a disposizione;

- c. verifica dei conflitti di interesse nell'ambito di Commissioni, nuclei di valutazione e decisioni del Consiglio;
- d. definizione di regole procedurali, ove necessarie, per dare coerente attuazione alle finalità del Piano;
- e. revisione ed integrazione del Codice di comportamento,
- f. progressiva "informatizzazione" delle procedure di pubblicazione di atti /documenti e controlli a campione sugli adempimenti relativi;
- g. adozione di atto di natura organizzativa per stabilire forme e modalità relative all'informazione e formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, per i dipendenti e assimilati neo assunti;
- h. individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, con particolare riguardo ad incompatibilità con le funzioni svolte presso l'Ente;
- i. limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art.53s D. Lgs. n. 165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- j. tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito

#### **4.2.2 Azioni specifiche**

<b>Area di rischio</b>	<b>Azioni</b>
A1) Area: acquisizione e progressione del personale - Reclutamento	Adozione di un criterio di rotazione del personale incaricato alla valutazione dei candidati
A2) Area: acquisizione e progressione del personale - Progressioni di carriera	Verifica del pieno rispetto della normativa e dei vincoli contrattuali per la valutazione del personale interessato a progressioni di carriera/economiche
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche a campione sulla corretta applicazione delle procedure</li> <li>- Adozione di linee-guida atte a garantire uniformità nelle procedure di affidamento incarichi tramite il sistema "Acquistinrete"</li> <li>- Pubblicazione su Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente delle Determine</li> </ul>
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria definita attraverso apposite schede che prevedano puntuali riferimenti alle normative vigenti e passaggi logico-formali</li> <li>- Verifiche a campione sulla corretta applicazione delle procedure</li> </ul>

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche a campione sugli atti di concessione dei contributi</li> <li>- Controlli a campione sulle istruttorie di istanze in materia di interventi forestali</li> <li>- Istruttorie svolte – a livello di Sportello Forestale – da almeno due operatori</li> </ul>
E1) Area di Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Contabilità finanziaria	Verifiche a campione sulle procedure di gestione contabile
E2) Area di Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Economato	- Controlli a campione
E3) Area di Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Assegnazione buoni-pasto ai dipendenti	- Verifiche a campione sulle procedure di assegnazione
H) Area di Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Gestione proprietà Riscossione di canoni – vendite beni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione del personale incaricato della gestione o affiancamento con altro personale</li> <li>- Perfezionamento dei sistemi di rendicontazione annuale</li> <li>- Verifica della puntualità dei pagamenti</li> <li>- Massimo coinvolgimento possibile del personale in progetti derivanti da finanziamenti nazionali o comunitari, compatibilmente con la garanzia del rispetto dei principi fondamentali di efficienza/efficacia</li> </ul>
I) Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività non soggetta a controllo diretto dell'Ente

#### **4.3 MONITORAGGIO E CONTROLLI**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrastio dei fenomeni.

#### **4.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b). La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi una

misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione. Nei precedenti PTPC si è verificato che una applicazione rigorosa dei principi di rotazione, a causa delle dimensioni ridotte dell'Ente, del numero limitato e della elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, con elevata presenza di funzionari infungibili, avrebbe potuto causare inefficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Ente aveva ritenuto e ritiene opportuna l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò fosse possibile, come del resto indicato dalla stessa ANAC. Pertanto si prevederanno modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività o meccanismi di condivisione delle varie fasi procedurali, in modo che la valutazione di elementi rilevanti per la decisione finale sia condivisa da più soggetti.

#### **4.5 ROTAZIONE STRAORDINARIA**

La rotazione c.d. straordinaria prevista dal PNA 2016, confermata negli indirizzi 2017 e 2018 e oggetto di specifiche Linee guida dell'ANAC, approvate con Delibera n. 215 del 26/03/2019, sarà attuata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per condotte di natura corruttiva. Non soltanto i dirigenti sono pertanto possibili destinatari di tale provvedimento, bensì tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che con contratti a tempo determinato.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo di applicazione dell'istituto, ovvero dei reati che ne costituiscono il presupposto, si fa riferimento a quanto previsto dall'Autorità nelle citate Linee guida, per cui l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della Legge n. 69/2005 possa essere adottata ai fini dell'individuazione delle "condotte di natura corruttiva. In tali casi pertanto verrà adottato un provvedimento motivato con il quale sarà valutata la condotta corruttiva del dipendente e disposta la rotazione straordinaria. L'adozione di tale provvedimento sarà invece facoltativa in caso di procedimento penali avviati per altri reati contro la P.A.

Poiché il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza, sarà indispensabile valutare in tempi rapidi l'opportunità di rimuovere da un determinato ufficio un dipendente che, per effetto della sua condotta e con la sua presenza, pregiudica l'immagine dell'Ente. La misura quindi sarà applicata non appena l'Ente verrà a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale, previa l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva natura e gravità del fatto contestato al dipendente.

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

#### **4.6 CONFLITTI DI INTERESSE**

Particolare attenzione andrà posta alla verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto all'art. 7 del Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

"Il dipendente che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione".

#### **4.7 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, e i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015) che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantoufle è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricoprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

#### **5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- ✓ la tutela dell'anonimato;
- ✓ il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- ✓ la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

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 potranno inviare al RPCT segnalazioni scritte o via mail, attraverso la casella di posta elettronica del RPCT, utilizzando il modello Allegato 1.

## 6. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si è realizzata la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- ✓ La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- ✓ L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- ✓ La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

### 6.1 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

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

personal - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, occorre che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

## 6.2 ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico, il cd. **accesso civico potenziato**, equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Tale nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico potenziato è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *"il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- ✓ evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- ✓ difesa e interessi militari;
- ✓ sicurezza nazionale;
- ✓ sicurezza pubblica;
- ✓ politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- ✓ indagini su reati;
- ✓ attività ispettive;
- ✓ relazioni internazionali.
- ✓ evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- ✓ libertà e segretezza della corrispondenza;
- ✓ protezione dei dati personali;
- ✓ tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

### **6.3 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 2.

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 accettare 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 (Allegato 3).

#### **6.4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ'**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- ✓ provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- ✓ controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnalare al Presidente e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- ✓ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## ALLEGATO 1

### 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 È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo delle strutture)  <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo delle strutture)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO 2	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO 3	1. .... 2. .... 3. ....
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  
[giuseppe.canavese@areeprotettealpimarittime.it](mailto:giuseppe.canavese@areeprotettealpimarittime.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

## ALLEGATO 2

Spett. Ente di gestione Aree protette Alpi Marittime  
Piazza Regina Elena 30  
12010 VALDIERI (CN)  
[info@areeprotettealpimarittime.it](mailto:info@areeprotettealpimarittime.it)  
[valdieri@pec.parcoalpimarittime.it](mailto:valdieri@pec.parcoalpimarittime.it)

### ISTANZA DI ACCESSO CIVICO art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Pro \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ v. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 la pubblicazione di:  
(il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dati/informazioni oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

---

---

---

sul sito istituzionale dell'Ente e la contestuale trasmissione al/alla sottoscritto/a di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto della presente istanza.

#### ALLEGATI OBBLIGATORI:

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'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 3

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 procedimentali 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:

---

(art. 15, comma 2, del Regolamento per garantire il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi e il diritto di accesso civico - per i cittadini-);

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'Amministrazione comunale, alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2, del medesimo D.lgs., è tenuta 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'Amministrazione 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'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.

## 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.