



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

**2015 – 2017**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 36 del 10 dicembre 2015**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017 (LEGGE 190/2012)**

## **INDICE**

- 1. Oggetto e finalità**
- 2. Gli attori del contrasto alla corruzione**
- 3. Mappatura delle aree a rischio e dei processi**
- 4. Il processo di gestione del rischio**
- 5. Le aree a rischio corruzione nel Parco**
- 6. Il trattamento del rischio: le misure di prevenzione**
  - 6.1. Le misure obbligatorie**
- 7. Le responsabilità**
- 8. Relazione dell'attività svolta**
- 9. Verifica del Piano**

## 1. Oggetto e finalità

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” stabilisce che le disposizioni di prevenzione della corruzione ivi previste sono di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione e sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

La L. 190/2012 prevede che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione- di seguito P.T.P.C. curandone la trasmissione ad ANAC.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo articolato in fasi collegate tra loro, concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Si articola in una fase preliminare, in cui si esamina l'organizzazione, ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione e di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo, e in un programma, in cui vengono delineate le attività conseguenti e le misure concrete da realizzare per la prevenzione della corruzione.

Per l'anno 2014, con provvedimento presidenziale n. 22 del 25/11/2014 l'Ente ha provveduto ad approvare il Piano anticorruzione per il triennio 2014-2016 che costituisce pertanto la premessa per il lavoro di aggiornamento dell'annualità corrente. E' stata inoltre redatta la Relazione del Responsabile di Prevenzione della Corruzione che ha evidenziato, con riferimento alle singole misure anticorruptive previste, il relativo stato di attuazione. In tale documento è stato prioritariamente evidenziato che tra i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e di coordinamento del responsabile della prevenzione ha inciso e incide pesantemente la ridotta dimensione organica dell'Ente che crea continue difficoltà nell'adempimento degli obblighi normativamente previsti.

Dalla relazione è comunque emerso un buono stato di adempimento delle misure anticorruptive.

## 2. Gli attori del contrasto alla corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

- Il Presidente ed il Consiglio Direttivo: il Presidente designa il responsabile della prevenzione della corruzione che è stato individuato nel Direttore dell'Ente; il Consiglio Direttivo adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti nonché ulteriori eventuali atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione. La principale novità, in questo contesto, è costituita dalla ricostituzione del consiglio direttivo avvenuta con decreto DEC/MIN/316 del 29/12/2014, che quindi è chiamato con proprio atto ad approvare il presente Piano su proposta del responsabile di prevenzione della corruzione.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione: ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, va individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. Per l'Ente Parco è stato individuato nell'unica figura dirigenziale dell'Ente, ossia, nel Direttore, Dr.Giorgio Boscagli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le funzioni e i compiti assegnatigli dalla L.190/2012, dalla Circolare della Funzione Pubblica n.1/2013, dal Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA) e dal PTPC. In particolare, elabora il P.T.P.C., definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno della corruzione, verifica l'efficace attuazione del Piano, valutando le modifiche da apportare nel caso di violazioni o di mutamenti organizzativi, verifica l'effettiva rotazione del personale nei casi in cui è stata prevista, individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità. Inoltre, ai sensi all'art. 15 del DPR 62/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, nonché, ai sensi dell'articolo [54, comma 7](#), del [D.Lgs 165/2001](#), la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio. L'Organismo Indipendente di Valutazione: partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

- I dipendenti dell'Amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure del PTCP; segnalano le situazioni di illecito al Direttore; segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- I collaboratori: osservano, per quanto compatibili, le norme previste nel PTPC e nel codice di comportamento dell'Ente.

### 3. Mappatura delle aree di rischio e dei processi

Si confermano, con il presente piano, le aree di rischio e il grado di rischio già individuati per l'anno 2014:

#### a) Area delle autorizzazioni e dei nulla osta

Si tratta dei procedimenti previsti dalla L. 394/1991, dal D.P.R. 12/07/1993 e normati anche dagli strumenti di gestione dell'area protetta (Piano e Regolamento del Parco). In questo settore sono ricomprese le attività di rilascio pareri e nulla osta, tra cui anche quelli emessi nell'ambito dei procedimenti di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore. In tale ambito, sebbene non vi siano risvolti diretti di carattere economico, sussistono forti aspettative dei soggetti direttamente interessati all'acquisizione di autorizzazioni o nulla osta, principalmente per l'attività edilizia. Al riguardo, in considerazione della circostanza che tutta l'attività in questione risulta accuratamente disciplinata e regolamentata, oltre che dal Piano per il Parco anche da Regolamenti di settore, quali Regolamento per la ricerca scientifica, si ritiene che la discrezionalità in merito al contenuto finale dell'atto sia ridotta al minimo per cui si può **ritenere che il rischio sia trascurabile.** Altro ambito concerne gli indennizzi dei danni da fauna selvatica, previsti dall'art. 15, comma 4, della Legge 394/1991, che vengono erogati a particolari tipologie di soggetti specificamente individuate nel vigente Regolamento per il risarcimento dei danni provocati dalla fauna selvatica alle colture, alle opere ed al patrimonio zootecnico. **Anche in questo ambito si ritiene che il rischio sia di grado trascurabile,** in quanto l'iter di accertamento viene rimesso al Servizio Accertamento Danni del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente del Corpo Forestale dello Stato, posto alle dipendenze funzionali dall'Ente, nel rispetto delle procedure individuate nel regolamento stesso. Per quanto riguarda poi la determinazione economica del danno, questa viene stabilita sulla base di un prezzario determinato sulla base dei valori fissati

dai mercuriali delle tre Camere di Commercio territorialmente competenti, o, in via residuale, ove tali dati non fossero disponibili, dai valori di mercato locale.

#### b) Area affidamento lavori servizi e forniture

Questa area raggruppa i processi, assegnati a tutti i servizi dell'Ente, con cui il Parco provvede all'acquisizione di forniture e servizi nonché all'esecuzione di lavori. I procedimenti relativi agli acquisti di servizi e forniture seguono un iter ben preciso, che passa innanzitutto dalla verifica della presenza di convenzioni Consip attive per quel determinato bene o servizio, poi alla verifica della disponibilità del prodotto sul MEPA e infine, qualora gli esiti siano negativi, all'attivazione di una procedura autonoma di acquisto secondo le norme previste dal codice dei contratti pubblici e dal relativo regolamento di attuazione. La valutazione del rischio riguarda pertanto le acquisizioni di beni e servizi che l'ente effettua in autonomia qualora non risulti possibile avvalersi degli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip (Convenzioni e MEPA) nonché per l'esecuzione di lavori pubblici che esulano da tale sistema.

**Il grado di rischio rilevato per tale ambito può ritenersi di media entità:** gli affidamenti diretti vengono disposti nel rispetto della normativa in materia. Vengono regolarmente acquisite le dichiarazioni in materia di tracciabilità dei pagamenti e il DURC. In ogni caso, le procedure istruite dagli uffici sfociano in provvedimenti sottoscritti dall'unico dirigente dell'Ente e corredati di un parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio competente per materia, attuando così un sistema di controllo successivo sugli atti. Infine i dati relativi vengono regolarmente pubblicati sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione trasparente come previsto per legge.

#### c) Area erogazione contributi, finanziamenti e patrocini

L'Ente si è dotato di un regolamento (tuttora in corso di revisione) per la concessione di contributi e finanziamenti, intesi come forme di intervento economico dell'Ente a copertura delle spese per iniziative di promozione sociale, culturale e naturalistica del territorio. I contributi, a norma di legge, possono essere erogati solo previa pubblicazione di appositi bandi aperti al pubblico e per la realizzazione di specifiche attività coerenti con le finalità dell'Ente. Nelle more di elaborazione di un nuovo regolamento l'Ente ha inteso comunque sostenere iniziative di particolare interesse attraverso una propria compartecipazione valutata sinergicamente tra presidenza e direzione con il supporto istruttorio dei servizi competenti. La grandissima prevalenza delle compartecipazioni ha interessato enti pubblici del territorio.

La concessione del patrocinio invece non è onerosa. Il patrocinio viene attualmente rilasciato dal Presidente dell'Ente sulla base della coerenza delle iniziative per cui viene richiesto con la missione istituzionale del Parco. I contributi devono poi essere pubblicati nell'apposita sezione del sito Amministrazione trasparente. In tale ambito e per i motivi sopra esposti **si ritiene che il rischio sia di grado trascurabile.**

#### d) Area acquisizione e progressione del personale

Alla luce della normativa attualmente in vigore l'Ente Parco non può effettuare procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, né progressioni di carriera; le uniche tipologie di reclutamento di personale che possono essere espletate riguardano l'acquisizione di personale c.d. flessibile, in particolare possono essere attivate collaborazioni a contratto utilizzando risorse derivanti da progetti di finanziamento europei

o risorse proprie nei limiti del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 così come previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010. Al riguardo, l'Ente si è dotato di apposito "Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6, 6-bis e 6-ter del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii che garantisce inoltre l'espletamento di procedure selettive attraverso la nomina di apposita commissione costituita da personale dell'Ente di qualifica appropriata. Si precisa inoltre che per i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 165/2001 l'Ente deve acquisire il parere preventivo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della Legge n°20 del 14 gennaio 1994. Dall'anagrafe delle prestazioni emerge altresì che gli incarichi complessivamente conferiti dall'Ente sono ridotti per numero e per importo. **Per tali motivi si ritiene che il rischio sia da qualificare come di grado basso.**

**e) Area missioni istituzionali ed i rimborsi relativi al personale dipendente, dirigente e agli organi politici**

La procedura adottata dall'Ente prevede, per il personale dipendente, l'acquisizione preliminare di apposita autorizzazione alla missione da parte del Direttore nonché accurate verifiche da parte del Servizio Amministrativo - Ufficio Personale responsabile della istruttoria dei rimborsi, sulla base della normativa vigente e del CCNL degli EPNE, e a campione, verifiche a cura dei Revisori dei Conti. Le missioni dei componenti del Consiglio Direttivo devono invece essere previamente autorizzate dal Presidente ed è fatto obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale degli importi erogati a tal fine. **Per tali motivi si ritiene che il rischio sia da qualificare come di grado basso.**

**f) Area procedimenti relativi alle sanzioni amministrative**

Il rischio concerne possibili comportamenti omissivi con conseguente mancata riscossione ovvero mancato rispetto dei termini per la conclusione procedimento ovvero adozione di atti di archiviazione o di ingiunzione di pagamento con cifre inferiori al dovuto, al fine di favorire soggetti particolari. Nel valutare l'intensità del rischio si deve tenere presente che le pratiche vengono evase secondo l'ordine cronologico di assunzione al protocollo, che in caso di presentazione di scritti difensivi l'ufficio acquisisce le controdeduzioni del personale del Corpo Forestale dello Stato e che l'ufficio cura l'istruttoria mentre l'atto finale viene firmato dal Direttore. Inoltre, con provvedimento presidenziale n. 24 del 16/12/2014 l'Ente ha approvato un documento per la definizione di una procedura interna standard per il contenzioso amministrativo a garanzia di una maggiore trasparenza e omogeneità di gestione. Pertanto si ritiene che il **rischio sia da qualificare di bassa entità.**

**Art 6. Il trattamento del rischio: le misure di prevenzione**

La fase del trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Già nel corso dell'anno 2014 sono state introdotte importanti misure di prevenzione del rischio che brevemente si riassumono:

**MISURA 1 : ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

In tale ambito è stata data impulso alle pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, come risulta anche dal monitoraggio effettuato dall'OIV.

Le singole ulteriori azioni in termini di trasparenza sono indicate nel PTTI 2015/2017 che costituisce, come ricordato, parte integrante del presente piano.

**Azioni previste:** adempimenti in materia di trasparenza indicati nel piano triennale trasparenza ed integrità allegato al presente atto.

## **MISURA M2: CODICE COMPORTAMENTO**

Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 "Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione". L'Ente ha a tal fine approvato (Provvedimento Presidenziale n° 21 del 12/11/2014) il Codice di Comportamento in attuazione del DPR 62/2013 dopo aver formalmente acquisito e recepito le osservazioni del Personale nonché il parere favorevole dell'Organismo Indipendente di Valutazione (nota prot 4913 del 07/11/2014). Il codice di comportamento è stato altresì trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente con nota prot. 5223 del 12/11/2014 ai fini della sua scrupolosa osservanza.

**Azioni previste:** Pur non avendo rilevato nel suo primo anno di attuazione, situazioni in violazione/contrasto con il Codice, si ritiene di ritrasmetterlo a tutto il personale dipendente affinché si consolidi una cultura diffusa della integrità.

Si prevede inoltre una attività di vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento approvato dall'Ente da parte dei dipendenti.

## **MISURA 03: ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Come già evidenziato nel precedente piano anticorruzione, al riguardo, l'Ente dispone di una unica figura dirigenziale e la ridotta consistenza della dotazione organica non consente una rotazione secondo quanto stabilito dalla legge anticorruzione, senza che questo possa compromettere la continuità nell'espletamento delle funzioni stesse del Parco e dunque la stessa efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Si ritiene pertanto che la rotazione del personale in senso stretto non possa essere attuata.

**Azioni previste:** Rotazione dei dipendenti nella costituzione delle commissioni di gara e realizzazione di riunioni periodiche per garantire la circolazione delle informazioni e il confronto sulla gestione di alcune pratiche ritenute più significative.

## **MISURA 04: INTERVENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'art. 1 comma 41 della legge 241/1990 prevede che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale». Tale disposizione va coordinata con l'art. 6 del codice di comportamento. Secondo il D.P.R. 62/2013, infatti, "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni

in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Il Dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il Dipendente è dunque tenuto a segnalare al Direttore le situazioni di conflitto e il Direttore provvederà a valutare se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

**Azioni previste:** vigilanza da parte del Direttore sul rispetto di tali disposizioni in particolare monitorando le relazioni intercorse o intercorrenti tra dipendenti e soggetti terzi.

#### **MISURA 05: INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI PRESSO LE PP.AA.**

Con il Dlgs 39/2013 viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012 circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Il Direttore ha rimesso all'Ente apposita autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal Dlgs 39/2013. Tale autocertificazione è stata prodotta anche per l'anno in corso, in sede di proroga dell'incarico del Direttore.

#### **MISURA 06: ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO**

L'art. 53 comma 16 ter del DLgs 165/2001 prevede che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 dello stesso DLgs 165/2001 non possono svolgere nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto disposto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. A tal proposito è stata emanata apposita direttiva Prot. 5543 del 10/12/2014 in ordine all'applicazione di alcune misure in materia anticorruzione, con particolare riferimento all'inserimento nei bandi e negli atti prodromici agli affidamenti nelle procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture, della condizione soggettiva di non aver concluso rapporti di collaborazione e/o di lavoro dipendente come previsto con la citata normativa.

**Azioni previste:** monitoraggio da parte della direzione al fine di verificare l'inserimento di tale clausola nei contratti conclusi dall'Ente.



## **MISURA 07: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.: VERIFICA RISPETTO DISPOSIZIONI ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001**

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al momento dunque della nomina delle citate commissioni o all'assegnazione del personale agli uffici dovrà obbligatoriamente essere acquisita apposita autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative. Spetterà al responsabile del procedimento l'obbligo di reperire le citate autocertificazioni. A tal proposito è stata emanata apposita direttiva prot. 5543 del 10/12/2014 in ordine all'applicazione di tale misura ed è stato predisposto un fac-simile di autocertificazione da utilizzare.

**Azioni previste:** monitoraggio al fine di verificare l'acquisizione dell'autocertificazione e verifica a campione delle dichiarazioni rese.

## **MISURA 08: WHISTLEBLOWING**

Il whistleblowing è il meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui è possibile avvalersi per rafforzare l'azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile Prevenzione della Corruzione. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Direttore, considerata la coincidenza con l'incarico di RPC, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'OIV dell'Ente che ne darà informazione al Presidente dell'Ente per le azioni conseguenti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Qualora siano accertate condotte illecite, queste verranno segnalate agli Organi ed Autorità competenti. Il procedimento disciplinare, con le norme e le garanzie previste dalla legge, dovrà essere immediatamente avviato.

**Azioni previste:** adeguata informativa al personale dell'Ente circa le modalità per segnalare condotte illecite.

## **MISURA 09: FORMAZIONE**

In collaborazione con l'Unione dei Comuni del Casentino, a fine 2014, è stato organizzato un corso anticorruzione rivolto ai dipendenti e anche al responsabile della prevenzione della corruzione. Per il 2015, al momento, non sono stati previsti ulteriori interventi formativi.

## **MISURA 10: PATTI DI INTEGRITA'**

L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

**Azioni previste:** L'Ente si riserva pertanto di valutare la possibilità di sottoscrivere con la prefettura un protocollo di legalità. Sono in corso contatti con la prefettura per valutarne l'opportunità.

## **MISURA 11: AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Poiché il fenomeno della prevenzione della corruzione è ambito strategico dell'amministrazione, il presente piano sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente e sarà affiancato dalle relazioni annuali sull'attività svolta che, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, è tenuto a redigere.

**Azioni previste:** sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione modulistica, è disponibile un apposito modello per inviare segnalazioni o reclami. L'Ente provvederà a fare formale riscontro a tutte le segnalazioni, suggerimenti e reclami che perverranno curandone, nel caso, la sintesi in un apposito report che sarà a sua volta pubblicato sul sito. L'Ente nel corso del 2015 provvederà a sviluppare, con gli enti del territorio, un rapporto di collaborazione per interventi nelle scuole finalizzati a sensibilizzare gli studenti nell'ambito della legalità ambientale.

## **MISURA 12: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

Il Direttore vigilerà circa il rispetto dei tempi procedurali per la conclusione dei procedimenti, avvalendosi a tal fine dei responsabili dei servizi e provvedendo ad eliminare eventuali anomalie.

**Azioni Previste:** controlli sul rispetto dei tempi procedurali tramite verifiche dirette con i responsabili di servizio dell'Ente.

### **MISURA M13: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI**

L'art. 1 comma 9 lettera e) della legge 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse tipizzate dall'art. 6 del Dpr 62/2013 e quelle tipizzate dall'art. 7 del medesimo Dpr.

**Azioni previste:** l'Ente ha approvato il proprio codice di comportamento e lo ha trasmesso a tutti i dipendenti. Con specifica nota sarà comunicato ai responsabili di servizio ovvero ai titolari di posizione organizzativa che il rilascio del parere di regolarità tecnica include l'assunzione di responsabilità circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento anche per chi cura l'istruttoria delle pratiche.

Altra misura è l'informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti, o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

In appendice al presente piano è allegata una tabella riepilogativa dell'analisi e della valutazione del rischio dei processi selezionati all'interno dell'Ente nonché delle misure previste.

### **7. Le responsabilità**

Il RPC ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge. In particolare, l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". Il successivo comma 12 prevede inoltre che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C. e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo 1 della Legge 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPC, "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione devono essere rispettate anche da parte di tutti i dipendenti. La violazione infatti, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare

### **8. Relazione dell'attività svolta**

Il Direttore entro il 15 dicembre di ogni anno è tenuto ad elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'Organo di indirizzo politico dell'Ente.

## **9. Verifica del Piano**

E' cura del Direttore verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente. Il presente piano potrà essere modificato su proposta del Direttore in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione. Per tutto quanto non espressamente previsto nel piano si richiamano le disposizioni della legge 190/2012.

Il Direttore  
( Responsabile della Prevenzione della Corruzione)  
Dott. Giorgio Boscagli