

VERBALE

delle deliberazioni del

CONSIGLIO DIRETTIVO

Copia

n. 56

del 14/04/2022

OGGETTO: "Proposta di PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - triennio 2022 - 2024".

L'anno duemilaventidue, il giorno quattordici del mese di aprile alle ore 18,00 nella sala delle adunanze, il CONSIGLIO DIRETTIVO, con l'intervento dei signori:

SILVETTI Daniele	- Presidente
PICCIAFUOCO Riccardo	- Vice Presidente (*)
CICCARELLI Anna Maria	- Membro
CIRCELLI Giacomo	- “
DONNINELLI David	- “
PIANGERELLI Marco	- “
ROLDI Roberto	- “
TEMPERINI Valerio	- “

È assente il Consigliere: PAOLUCCI Mario

e con l'assistenza del verbalizzante Direttore Sig. Zannini Dott. Marco

(*) presente in streaming

ha adottato la retroscritta deliberazione

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Visto il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Direttore dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

- 1) Di approvare IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2022-2024” che allegato in corpo separato è parte integrante del presente deliberato;
- 2) Di dare mandato al Direttore di precedente dandone pubblicazione nel sito istituzionale di questa Amministrazione, nella sezione: Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Premesso che la legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8 prevede che ogni amministrazione pubblica definisca il proprio “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”;

Considerato che con deliberazione del consiglio direttivo n.2/2022 è stata approvata la proposta di Piano e che la stessa è stata pubblicata per quindici (15) giorni, nel sito istituzionale di questa Amministrazione, nella sezione: Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione, invitando tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto.

Considerato che non sono pervenute proposte a riguardo.

Considerato che approvato il PTPC verrà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione, inoltre, copia dello stesso, è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento, sezione anticorruzione.

Che approvato dal Consiglio Direttivo sarà inviato all’Organismo indipendente di valutazione per la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l’Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di

dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Che gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, dovranno essere predisposti o aggiornati inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste ai precedenti commi 3 e 4, riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati.

Per quanto sopra si invita il Consiglio Direttivo all'approvazione "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" Periodo 2022/2024 come di seguito allegato.

Il Direttore
F.to Dott. Marco Zannini

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

Approvato con deliberazione di **C.D.** n. ... del

INDICE:

Capitolo 1- Processo di adozione del PTPC

		Pag. 4
1.1	Documenti di approvazione del piano;	
1.2	attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano;	
1.3	individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;	
1.4	indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano.	

Capitolo 2- Gestione del rischio

		Pag. 9
2.1	indicazione del rischio;	
2.2	individualizzazione del rischio;	
2.3	Individuazione del rischio per Uffici;	
2.4	Analisi del rischio.	

Capitolo 3- Formazione in tema di anticorruzione

		Pag. 19
3.1	indicazione del collegamento tra formazione e il tema di anticorruzione;	
3.2	individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione;	
3.3	indicazione dei contenuti della formazione;	
3.4	indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;	

Capitolo 4- Codici di comportamento

		Pag. 20
--	--	----------------

Capitolo 5- Le misure di contrasto

		Pag. 20
5.1	i controlli;	
5.2	la trasparenza;	
5.3	indicazione dei criteri di rotazione del personale (tavola 1);	
5.4	regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite;	
5.5	elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità;	
5.6	modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività di incompatibilità a seguito della cessazione;	
5.7	direttive per effettuare i controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici;	
5.8	adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i> ;	
5.9	predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;	
5.10	realizzazione il sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti;	
5.11	realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;	
5.12	indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	
5.13	indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;	

5.14 indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Allegati - Tabelle valutazione dei singoli rischi corruttivi

- A) Tabella di valutazione del rischio **Acquisizione e progressione del personale;**
- B) Tabella di valutazione del rischio **Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- C) Tabella di valutazione del rischio sui **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- D) Tabella di valutazione del rischio sui **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

1- Processo di adozione del PTPC

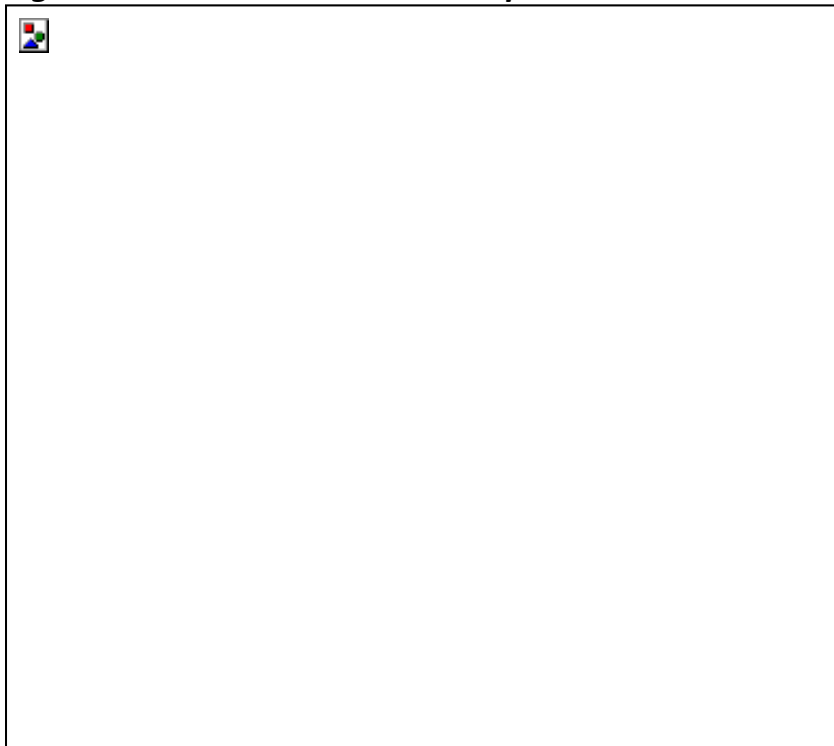
1.1 – Documenti di approvazione del piano

1. Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione (da ora: PTPC), dell'Ente Parco, è approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo. Esso definisce le disposizioni di dettaglio previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente.

Il presente Piano intende fornire le indicazioni ed individuare le misure di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità da implementarsi e adeguare nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- entrata in vigore di nuove norme di servizio;
- stipula di Intese Istituzionali;
- adozione di linee-guida dell'autorità competenti, di provvedimenti ministeriali e pronunce della Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (da ora: ANAC);
- emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

Figura 1- Piano anticorruzione e portatori di interessi



1.2 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Direttore, il quale provvede ai compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del

piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari servizi organizzativi.

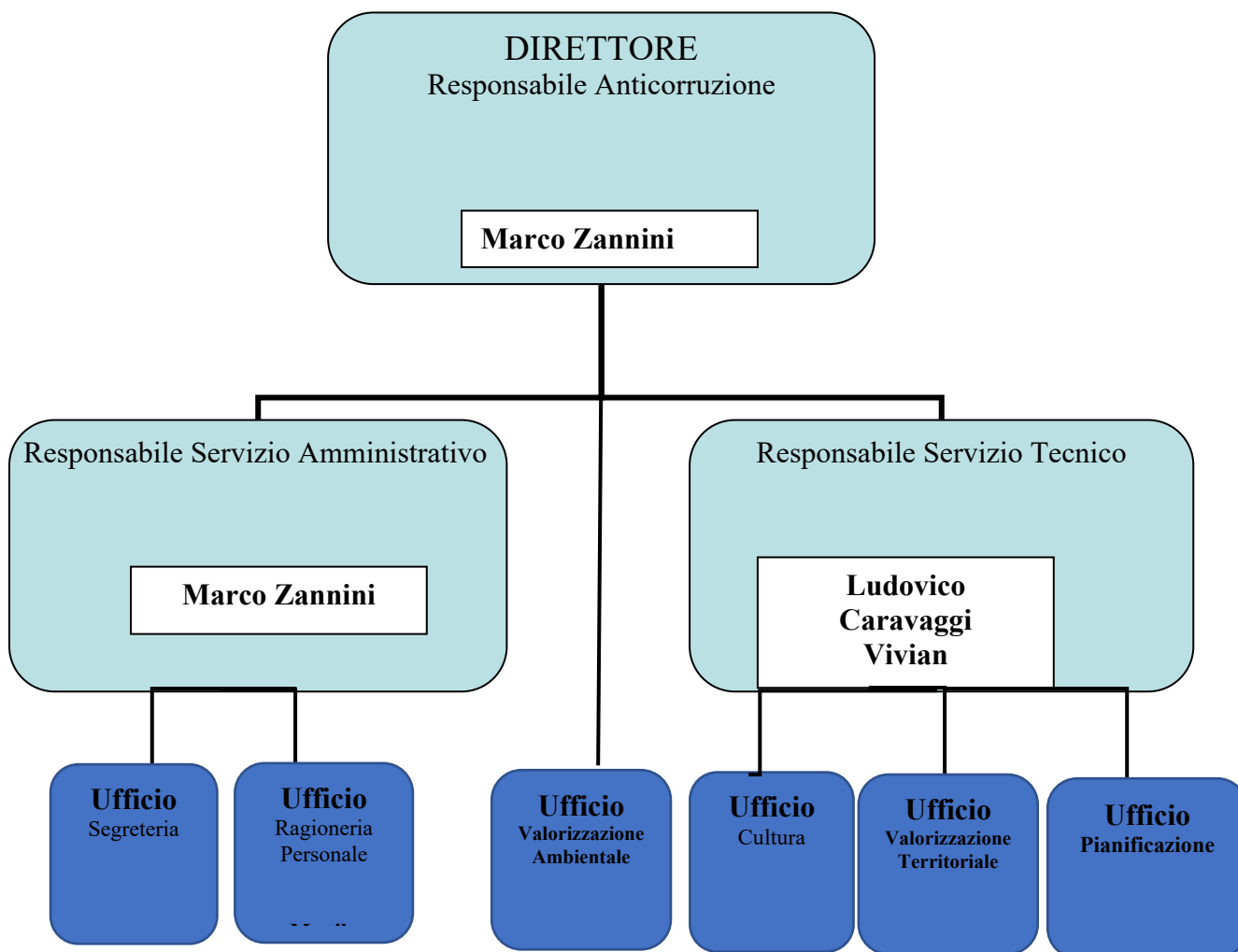
Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà dei responsabili dei vari servizi come individuati nella struttura organizzativa di cui il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 128/2013 e aggiornato con Provvedimento del Commissario n.71/2018 e delibera di Consiglio Direttivo n. 156/2021 .

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine dell'Ente, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Nel caso in cui il responsabile della prevenzione della corruzione dimostri la sussistenza delle suindicate circostanze, la responsabilità dell'evento corruttivo verificatosi ricadrà sul soggetto tenuto al monitoraggio come indicato dal presente piano.

Figura 2- Organizzazione



Direttore

Dipendente di categoria D , con contratto a tempo indeterminato full time, cui è stato attribuito la P.O. facente funzione da Direttore, così come previsto dalla art. 16 della L.R. 33/2014 e svolge quanto previsto dallo Statuto dell'Ente approvato con Delibera di Consiglio Direttivo n.19/2012, nel rispetto della L. R. n.13 del 08 maggio 2012

Servizio amministrativo

Ufficio Segreteria

Supporto all'attività degli Organi dell'Ente, assistenza nella richiesta di risarcimento ai cittadini coinvolti in incidenti stradali con fauna selvatica e gestione delle pratiche per la definizione per indennizzo danni. Gestione archivio, acquisti distribuzione e custodia materiale cancelleria per il funzionamento degli Uffici, gestione inventario pubblicazioni e materiale in vendita.

Svolge inoltre assistenza all'utenza per quanto attiene la presentazione delle domande per la raccolta della legna stramazzata al suolo, per il trasporto delle armi all'interno dell'area protetta.

Oltre a quanto sopra, l'unità operativa si occupa anche dell'attività di segreteria.

Svolge anche attività di vendita delle mezzene di cinghiale.

Ufficio Ragioneria

svolge tutto quanto concerne la ragioneria e contabilità predisponendo il bilancio di previsione e l'assestamento, il conto consuntivo, le relazioni di accompagnamento per il Consiglio Direttivo in condivisione con il Direttore quali Piano Programma annuale delle attività e relazione conclusiva rendiconto, emette i titoli di pagamento e di incasso; cura la tenuta delle scritture contabili e ogni altra incombenza a carattere economico finanziario; esercita la vigilanza sul servizio di tesoreria e sui movimenti di cassa; cura la gestione della fatturazione elettronica; si occupa delle rendicontazioni dei progetti e dell'inserimento dati del conto consuntivo nella sessione on_line Servizio Ambiente Regione Marche; collabora con il Revisore dei Conti nella redazione ed elaborazione dei vari pareri.

Si occupa dell'inserimento dei dati nel MEF "Ministero Economia e Finanze" al fine di adempiere alla BDAP per quanto concerne il Bilancio armonizzato.

Oltre a quanto sopra, l'unità operativa si deve occupare di tutto quanto riferito alla normativa del personale, assicurazioni, convenzioni e atti amministrativi (determine, contratti, ecc.).

Interviene con le organizzazioni sindacali, l'ARAN, per l'apertura dei sinistri con le assicurazioni.

Circa le convenzioni e la contrattualistica si occupa delle registrazioni.

Ufficio Valorizzazione ambientale

Le attività di ufficio principali sono le istruttorie tecniche e successivi atti, per il rilascio di nulla osta di carattere ambientale ai sensi del Piano e Regolamento del Parco e nel rispetto dei vari piani di gestione (in parte sostituite da Comunicazioni di Inizio Attività ai sensi del Nuovo Regolamento del Parco), le istruttorie per la Valutazione di Incidenza di piani, interventi (anche per gli aspetti inerenti le biocenosi marine) e attività, in attuazione della Direttiva Habitat e successive norme di recepimento a

livello nazionale e regionale e nel rispetto dei Piani di Gestione dei Siti Natura 2000 ricompresi all'interno del Parco del Conero, le istruttorie per il rilascio di pareri e altre autorizzazioni sempre per quanto concerne gli aspetti ambientali, come ad esempio pareri in qualità di SCA in procedimenti di VAS per piani Regionali, e poi si occupa delle verifiche finalizzate all'indennizzo dei danni provocati dalla fauna alle colture agrarie (sopralluoghi e istruttorie) e contestualmente della promozione dei sistemi di prevenzione dei danni, di progetti di aggregazione con gli agricoltori che vedono il Parco come Soggetto Promotore ai sensi del PSR Marche: Accordo Agroambientale d'Area, ed in generale si interfaccia con la Regione Marche per gli aspetti inerenti l'agricoltura che possono implicare ricadute, positive o negative, sulle componenti ambientali. Svolge inoltre consulenza/assistenza all'utenza per quanto attiene la presentazione delle domande di nulla osta/Comunicazioni di Inizio Attività e in generale per lo svolgimento di attività nel rispetto della normativa del Parco, promuovendo anche la diffusione delle tecniche di agricoltura eco-compatibili.

Seguire ogni procedimento (sopralluoghi compresi) inerente eventuali abusi o segnalazioni sul territorio e predisporre le eventuali ordinanze.

Segue il progetto con l'ASSAM e l'Università Politecnica delle Marche per il recupero e la valorizzazione della biodiversità agraria (antiche varietà di piante da frutto) nel Parco, si occupa della verifica dei requisiti per la concessione del logo del Parco alle aziende agricole per i prodotti certificati biologici o a produzione integrata, e quando necessario si è occupata di progettazione di interventi miglioramento ambientale anche mediante l'uso del GIS.

Servizio tecnico

Ufficio Pianificazione

in particolare l'ufficio segue gli aspetti relativi agli strumenti normativi del Parco: Piano e Regolamento; al rilascio dei nulla osta edilizi e pareri sulle Valutazioni Ambientali Strategiche e segue l'adeguamento dei PRG dei Comuni al Piano del Parco. Svolge consulenza/assistenza all'utenza (cittadini e liberi professionisti) per quanto attiene la presentazione delle domande di nulla osta e in generale per lo svolgimento di attività nel rispetto della normativa del Piano e del Regolamento dell'Ente Parco, promuovendo anche la diffusione delle migliori pratiche di tutela ambientale.

Cura la realizzazione del progetto per l'efficientamento energetico della sede del Parco e del progetto dell'archeodromo del Parco.

Si occupa, inoltre, del procedimento amministrativo delle sanzioni emesse dai Carabinieri Forestale delle Marche inerenti all'attuazione del Regolamento del Parco, oltre a seguire ogni procedimento (sopralluoghi compresi) inerente eventuali abusi o segnalazioni sul territorio e predisporre le eventuali ordinanze.

Ufficio Valorizzazione Territoriale

L'Ufficio si occupa della fruizione del Parco mediante la gestione/progettazione delle infrastrutture. Con riferimento alla rete escursionistica del parco, svolge attività di progettazione, affidamento, direzione lavori degli interventi volti alla fruizione in sicurezza dei sentieri ufficiali del Parco e alla valorizzazione delle aree destinate alla sosta nonché l'adeguamento alla fruizione da parte di una utenza ampliata. Cura la messa in opera della segnaletica direzionale e della cartellonistica informativa, degli arredi e delle aree di sosta attrezzata.

Si occupa anche della realizzazione di interventi utili alla prevenzione degli incendi boschivi in attuazione del Piano Antincendio Boschivo (AIB).

Sempre in attuazione del Piano Antincendio Boschivo ne cura l'aggiornamento e la segreteria del tavolo tecnico che vede coinvolti la Capitaneria di Porto, la Protezione Civile Regionale, i Carabinieri Forestale, i Vigili del Fuoco e i responsabili della Protezione Civile e dei quattro Comuni del parco.

Cura la carta escursionistica del Parco e l'implementazione informatica dei relativi dati da pubblicare sul sito internet del Parco e sul sito Vivi Marche.

Svolge istruttorie tecniche e successivi atti inerenti il diritto di prelazione dell'Ente ai sensi degli artt. 15 e 12 della 394/91 e per il rilascio dei nulla osta ai sensi del Regolamento del Parco per gare/manifestazioni sportive o ludiche.

Gestione della pubblicazioni dati per i lavori pubblici sulla Banca Dati del BDAP del MEF per gli adempimenti di legge relativi alla trasparenza.

Ufficio cultura

L'ufficio si occupa dell'organizzazione di eventi e attività culturali, cura gli allestimenti, la gestione e le attività del Centro Visite del Parco, coordina le attività del LABTER Parco del Conero e dei CEA in funzione della rete In.f.e.a., gestisce i progetti e le attività degli "Amici del Parco" e delle "Guide del Parco", collabora con la Sprintendenza archeologica alla valorizzazione del patrimonio archeologico, delle aree archeologiche e dei musei ricadente nell'area protetta, si occupa della biblioteca e della biblioteca multimediale del Parco, cura i rapporti con l'addetto alla comunicazione per la promozione delle attività del Parco e si occupa inoltre della gestione del sito internet istituzionale del Parco www.parcodelconero.org.

Coordina le attività legate al contenimento della popolazione di cinghiale all'interno del Parco, seguendo l'attività degli OVS (Operatori volontari di selezione) e OVT (Operatori volontari di cattura) l'attivazione e gestione/georeferenziazione dei Sito di prelievo e dell'installazione delle trappole autoscattanti per l'abbattimento del cinghiale e cura i rapporti con il centro di trattamento della carne per uso alimentare.

Si occupa, inoltre, delle attività legate al recupero dei selvatici, feriti o rinvenuti in condizioni di difficoltà, per cause naturali o per cause accidentali (incidenti stradali. ecc.) in collaborazione con le associazioni di volontariato e i Carabinieri Forestale, la Polizia Provinciale di Ancona e del personale tecnico dei quattro comuni del Parco.

COMPITI OPERATIVI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2022	2023	2024
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
Monitoraggio della tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.	Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
individuazione dipendenti "COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione		Annuale	Annuale	Annuale

1.3 - Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione dei vari soggetti:

- **l'A.N.A.C.** (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- **la Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale** che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- **la Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica** che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- **Il Prefetto** che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

1.4 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Il Consiglio Direttivo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Prima di approvare il PTPC 2022/2024, si procederà alla pubblicazione della proposta di piano, per quindici (15) giorni, nel sito istituzionale di questa Amministrazione,

Inoltre, con avviso sulla home page del sito e all'Albo pretorio on line, si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto.

L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Una volta approvato il PTPC viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*, inoltre, copia dello stesso, è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento, sezione anticorruzione.

2- Gestione del rischio

2.1 - Indicazione del rischio

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: acquisizione e progressioni del personale	Reclutamento
	Progressioni
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione

	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: nulla-osta)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, indennizzi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

2.2 - Individualizzazione del rischio:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
<p>Acquisizione e progressioni del personale</p>	<p>Reclutamento</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>
		<p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p>
		<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>
		<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>
	<p>Progressioni di carriera</p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p>
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Definizione dell’oggetto dell’affidamento</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l’indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>
	<p>Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento</p>	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</p>

	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, indennizzi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare taluni soggetti
		Riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti

2.3 - Individuazione del rischio per il Responsabile

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Servizio Amministrativo	Anagrafe delle prestazioni	Omissa segnalazione, omissa verifica di eventuali incompatibilità
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato
	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)
	Contratti pubblici	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
	Alienazioni di beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche
	Contributi	Violazione delle norme in materia di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento.

		Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro proposte dal Resp. di servizio richiedente predisposte "su misura" per favorire un lavoratore predeterminato. Richiesta non coerente alle esigenze espresse
	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/ inique delle prove.
	Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/ inique delle prove
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino - Falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale a tutti i settori
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omissio ricorso al Mercato Elettronico.
Ragioneria	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare taluni soggetti
Economato	Affidamento prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omissio ricorso al Mercato Elettronico.
Ufficio Valorizzazione Ambientale	Istruttoria Valutazione di incidenza	Disomogeneità delle valutazioni –.
	Stima e valutazione del danno alle produzioni agricole e contributi per i sistemi di difesa delle colture dalla fauna selvatica omeoterma	Violazione delle procedure previste all'interno del regolamento vigente ed inserimento, omissione ovvero alterazione di dati fisici ed economici che falsino il valore del bene danneggiato in fase di stima e/o valutazione

	Procedure inerenti il Nulla Osta	Disomogeneità delle valutazioni – non rispetto delle scadenze temporali.
Servizio Tecnico/Ufficio Pianificazione	Gestione degli atti autorizzativi (rilascio di pareri urbanistici – nulla osta)	Disomogeneità delle valutazioni – non rispetto delle scadenze temporali.
	Espletamento di gare	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti
	Espletamento di gare - subappalti	Omesso controllo
	Vigilanza e Sanzioni	Violazione delle norme in materia di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza del Parco, nonché i poteri di vigilanza sia in campo edilizio, che faunistico ambientale e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico.
	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di varianti al Piano del Parco.
	Affidamento di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti compiacenti
	Lavori Pubblici	Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti omesso o irregolare controllo Violazione delle norme in materia di gare pubbliche affidamento di lavori a società compiacenti Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti compiacenti

	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)
	Espletamento di gare	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti
Ufficio Valorizzazione Territoriale	Gestione degli atti autorizzativi (rilascio di pareri urbanistici – nulla osta)	Disomogeneità delle valutazioni – non rispetto delle scadenze temporali.
	Espletamento di gare	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico.
	Lavori Pubblici	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a soggetti compiacenti
	Affidamenti diretti	Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti omesso o irregolare controllo
	Espletamento di gare	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche affidamento di lavori a società compiacenti
Ufficio Cultura	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)
	Controllo di contratti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione dello stato ti avanzamento del

		contratto
--	--	-----------

2.4 - Analisi del rischio

L'analisi del rischio si basa sulla valutazione di due componenti: criteri per la valutazione dell'impatto e la probabilità che l'evento corruttivo si realizzi.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

➤ **Danno economico-finanziario**

- Aumento dei costi;
- Diminuzione delle entrate;
- Indebitamento.

➤ **Danno all'immagine**

PROBABILITA' DEL VERIFICARSI DELL'EVENTO CORRUTTIVO

- **Frequenza delle operazioni;**
- **Volume economico delle operazioni;**
- **Competenze coinvolte;**
- **Scarsi livelli di automazione dell'operazione.**

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema che richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

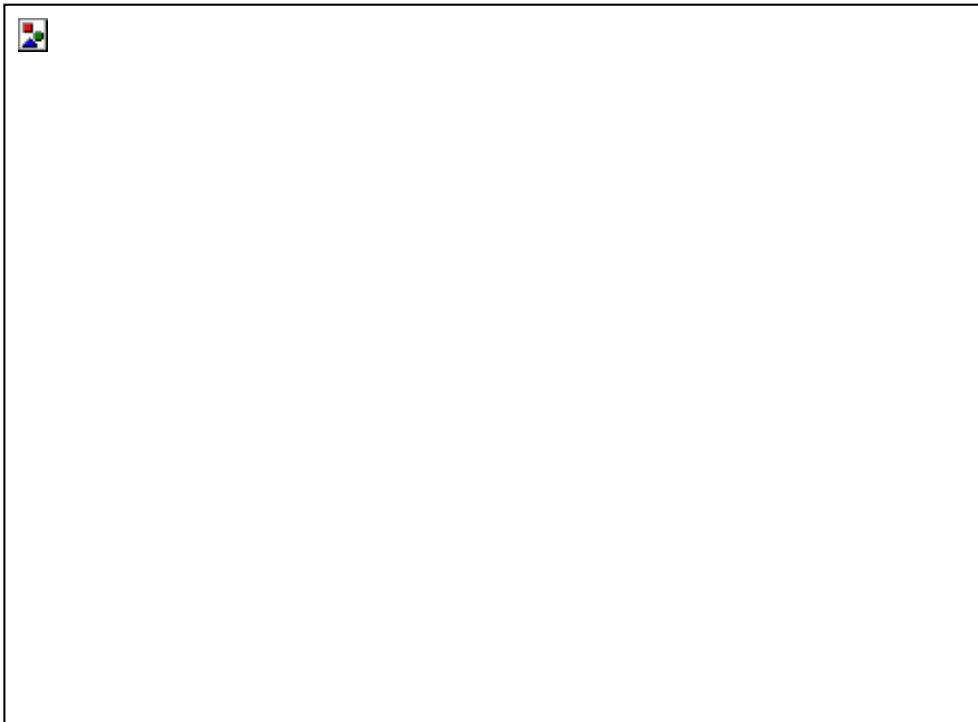
L'**impatto** potrà essere classificato:

- 1- Trascurabile;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Alto;
- 5- Catastrofico.

La **probabilità** potrà essere classificata:

- 1- Raro;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Probabile;
- 5- Molto probabile.

La valutazione complessiva del rischio = valore frequenza X valore impatto



Quando il rischio si va a collocare al di fuori dell'area verde (rischio tollerabile) sarà necessario predisporre delle misure volte a ridurre il rischio che possono essere di diverso tipo:

- 1- Misure volte a ridurre le conseguenze;
- 2- Misure volte a ridurre la probabilità;
- 3- Misure volte ad evitare il rischio.

L'analisi accurata dei rischi di corruzione relativi ai singoli procedimenti viene riportata nelle **TABELLE A, B, C e D**, allegate al presente piano, per formarne parte integrante e sostanziale.

3- Formazione in tema di anticorruzione

3.1 - Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In tema di formazione l'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, recita testualmente:

«A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i vari responsabili di servizio.

3.2 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è così strutturata:

- livello generale, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.

I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

3.3 - Indicazione dei contenuti della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

E' necessario altresì trattare le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3.4 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore di tutti i soggetti, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.

4- Codici di comportamento

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte dell'amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha adottato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'Ente di gestione del Parco, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 103 del 2016, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dalla CIVIT-ANAC.

Il suddetto Codice è consultabile sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

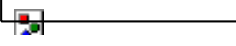
5- Misure di contrasto

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Servizio, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
--------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

				controllo	
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi			Direttore
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante		100%	Responsabile del servizio
	Successivo	Ogni sei mesi		5%	Direttore
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante		100%	Responsabile servizio
	Successivo	Ogni sei mesi		5%	Direttore
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi			Responsabile del servizio

Attraverso le verifiche a campione sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

5.2 - La trasparenza

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

L'Ente Parco dal 2016 si è dotato del PTTI (PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ), previsto dall'art. 10 del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il PTTI definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del PTTI sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal PTPC. A tal fine, il PTTI costituisce una sezione del PTPC.

Per l'individuazione delle misure previste in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, si rimanda al suddetto programma che in questa sezione viene integralmente richiamato, consultabile nella sezione: [Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Programma per la trasparenza e l'integrità.](#)

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative, non risulta possibile – al momento attuale - procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'Ente di gestione del Parco non prevede figure di livello dirigenziale. Le posizioni organizzative (figure apicali - responsabili di servizio) sono due (2).

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il servizio a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

SERVIZIO	RESPONSABILE P.O. (incaricato dal Presidente ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
1° = Servizio Amministrativo/Contabile;	Marco Zannini
2° = Servizio Tecnico	Ludovico Caravaggi Vivian

La rotazione resta comunque un'opportunità per l'Amministrazione, avendo due professionalità inquadrare nella stessa Categoria e profilo professionale dell'incarico oggetto di rotazione, in possesso di tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

5.4 - Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Ente Parco ha già disciplinato tale materia tramite l'approvazione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Consiglio Direttivo n. 128/2013 e aggiornato con Provvedimento del Commissario n.71/2018e con delibera di Consiglio Direttivo n.156/2021.

Il suddetto regolamento è consultabile nel sito web del parco, sezione: Amministrazione trasparente >Disposizioni generali>Atti generali> Statuto e Regolamenti.

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

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

– incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro quindici (15) giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, pubblicata sul sito web dell'amministrazione.

Il Parco Regionale del Conero ha già disciplinato tale materia tramite il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Consiglio Direttivo n. 128/2013 e aggiornato con Provvedimento del Commissario n.71/18.

Il suddetto regolamento è consultabile, da chi ne abbia interesse, nel sito web del parco, sezione: [Amministrazione trasparente >Disposizioni generali>Atti generali> Statuto e Regolamenti.](#)

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione.

L'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

5.7 - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso d.lgs.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

L'articolo 51 della legge n. 190/2012 ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, recita testualmente:

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

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

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

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

Per garantire tempestività di azione, predisposto a ricevere la segnalazione sarà il Direttore in qualità di responsabile dell'anticorruzione, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

In taluni casi, se la segnalazione pervenuta sarà sufficientemente dettagliata, precisa e verificabile senza ledere i diritti e la privacy del soggetto segnalato e sarà tale da non richiedere ulteriori approfondimenti prima di procedere all'accertamento del fatto denunciato, saranno ammesse anche denunce anonime. Tali denunce dovranno pervenire al responsabile dell'anticorruzione per posta elettronica all'indirizzo: direttore@parcodelconero.eu

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

5.9 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse di cui l'allegato E.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

5.10 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'Amministrazione, entro il triennio di durata del presente PTPC compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, favorirà il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio servizio, ed al responsabile della prevenzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del servizio di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del servizio di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che data la scarsità di personale, non si è provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012). Non è stato individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, del d.lgs 33/2013.

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

Nella sezione del sito web [Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti](#), entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito web, sezione: [Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici](#), è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Nel sito web dell'Ente Parco alla sezione: Amministrazione trasparente >Bandi di concorso è visionabile l'elenco dei bandi di concorso espletati nell'ultimo triennio, per ogni concorso espletato viene pubblicato il bando, le spese sostenute e il personale assunto.

Nella stessa sezione del sito è possibile visionare anche gli eventuali bandi di concorso in corso.

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel termine del triennio di valenza del PTPC si cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema che permetta al responsabile della prevenzione di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

Entro il trentuno ottobre di ogni anno, i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio servizio di appartenenza, se ravvisassero situazioni atte a che si verifichi un evento corruttivo, dovranno predisporre dei report da consegnare al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il rispetto del suddetto termine consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

ALLEGATI:

- A) Tabella di valutazione del rischio **Acquisizione e progressione del personale;**
- B) Tabella di valutazione del rischio **Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- C) Tabella di valutazione del rischio sui **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- D) Tabella di valutazione del rischio sui **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**
- E) PATTO DI INTEGRITA'

Tabella "A" allegata al PTCP

- Acquisizione e progressione del personale

RECLUTAMENTO:

I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio	X				
	basso					
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile
	PROBABILITÀ					

PROGRESSIONI DI CARRIERA

I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso	X				
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

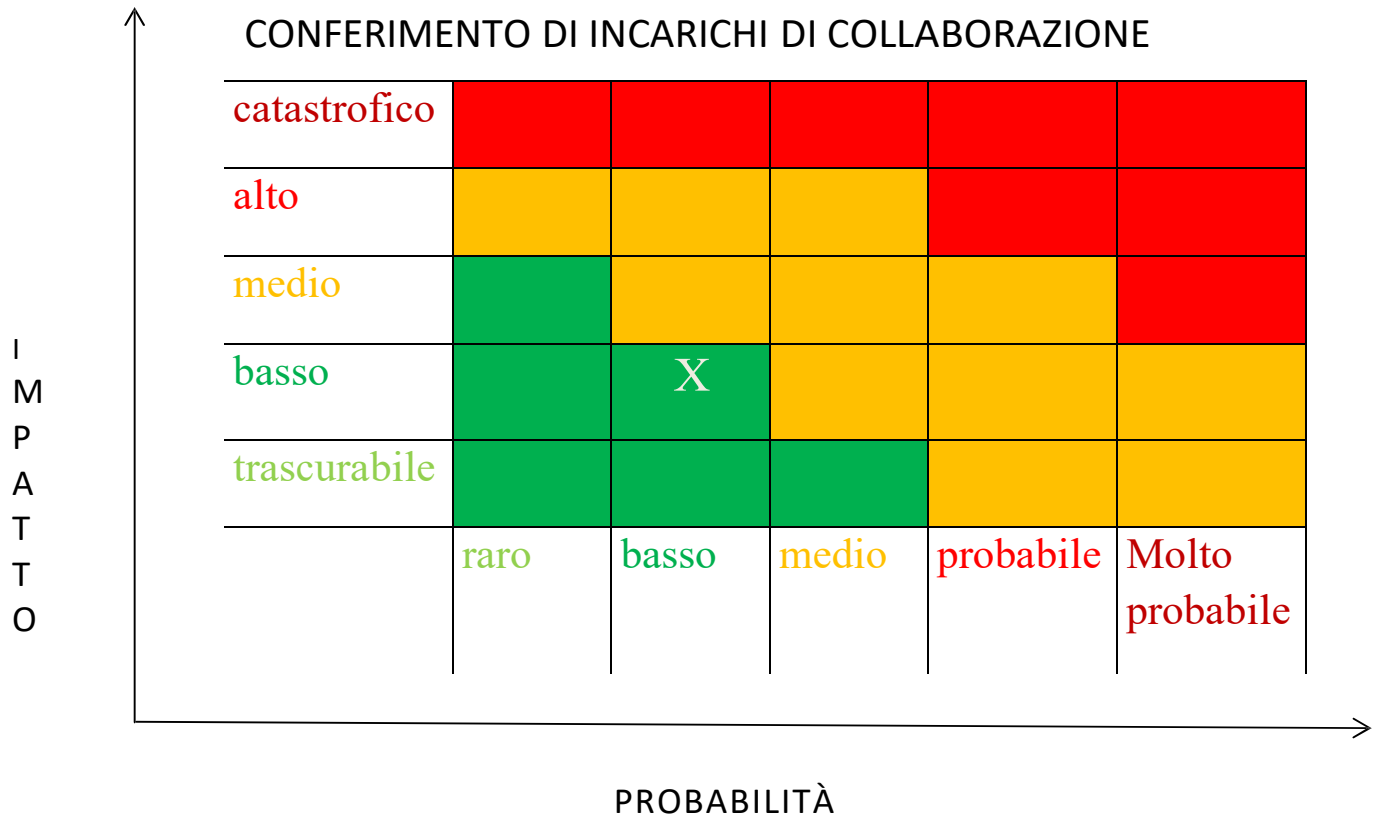


Tabella "B" allegata al PTCP

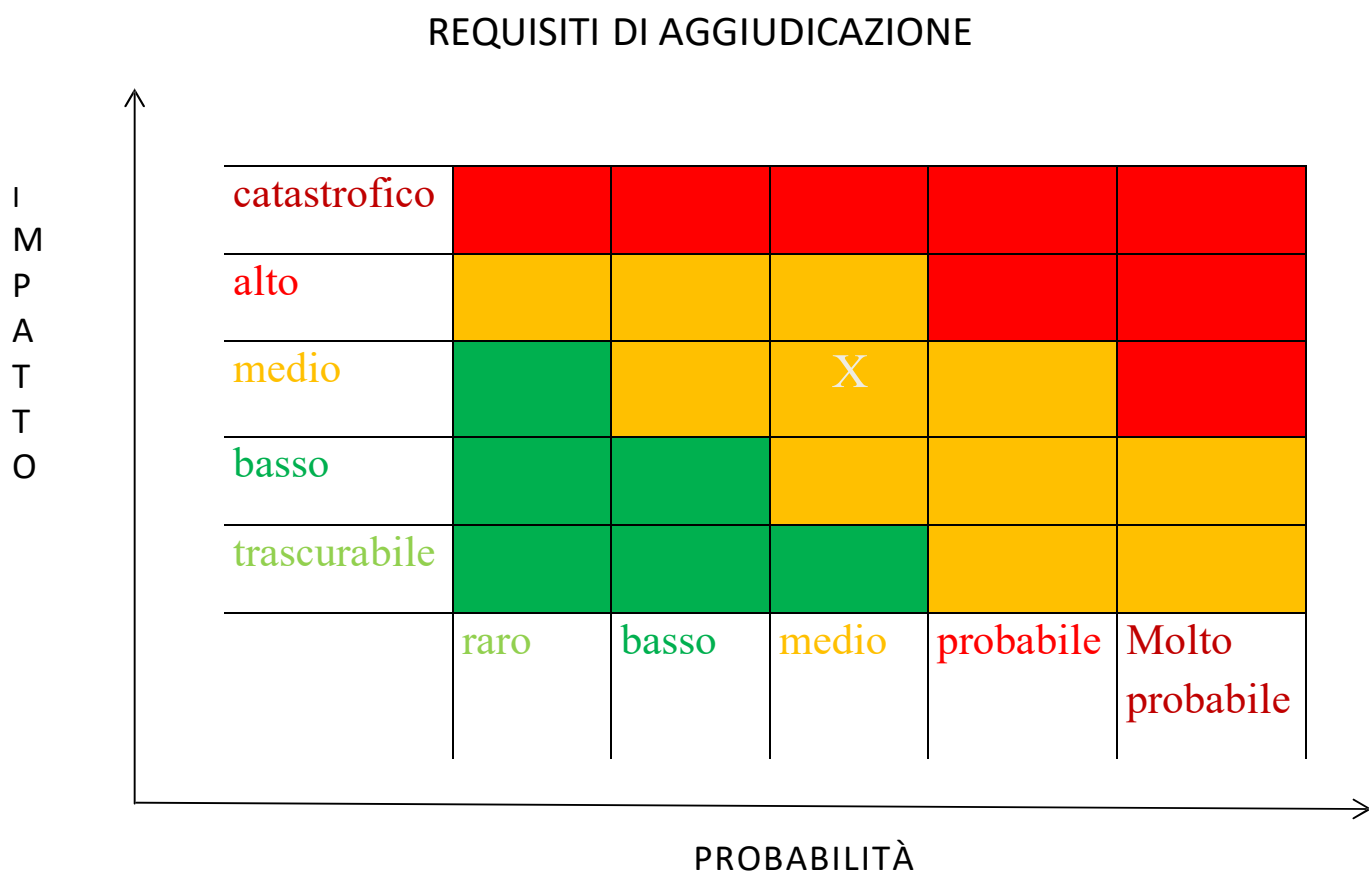
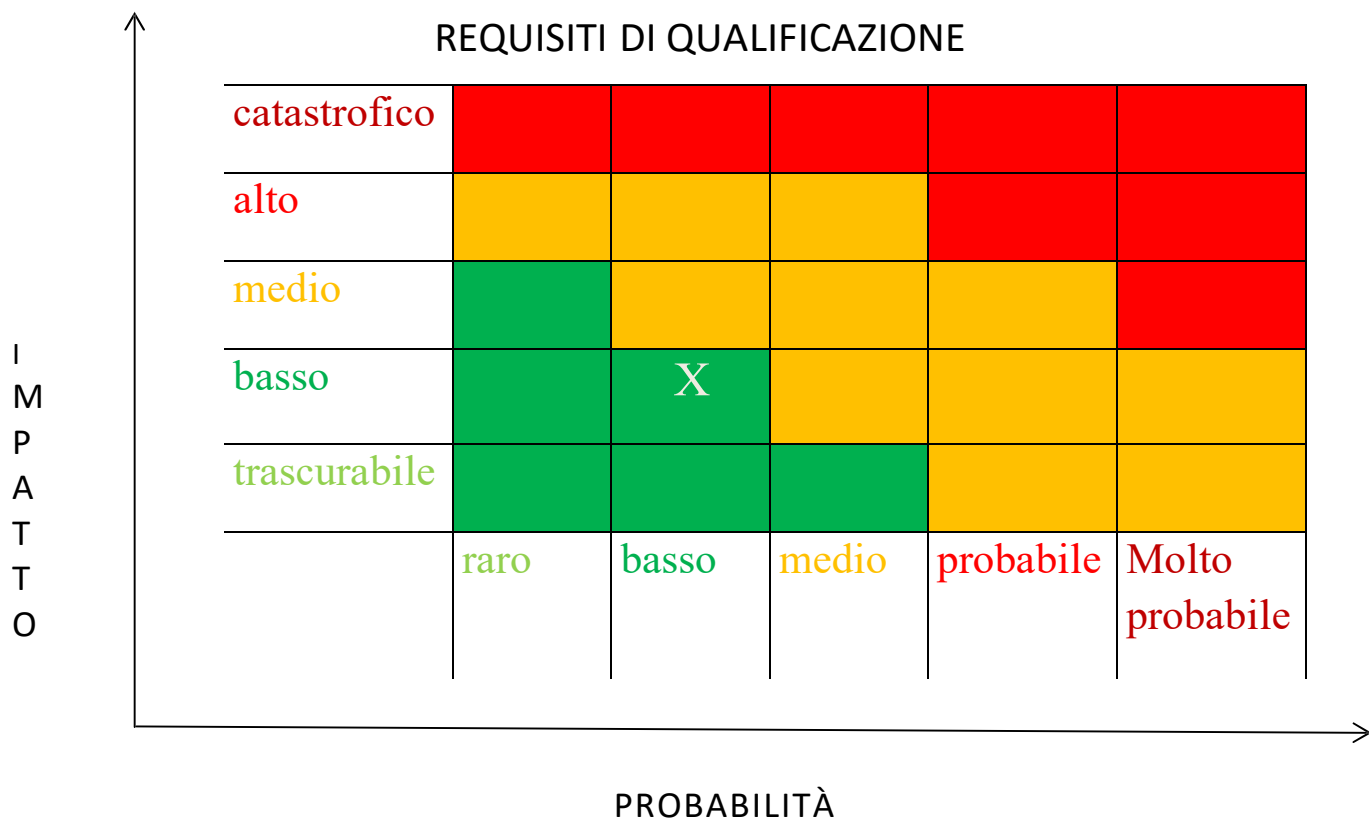
- Affidamento di lavori, servizi e forniture

DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO:

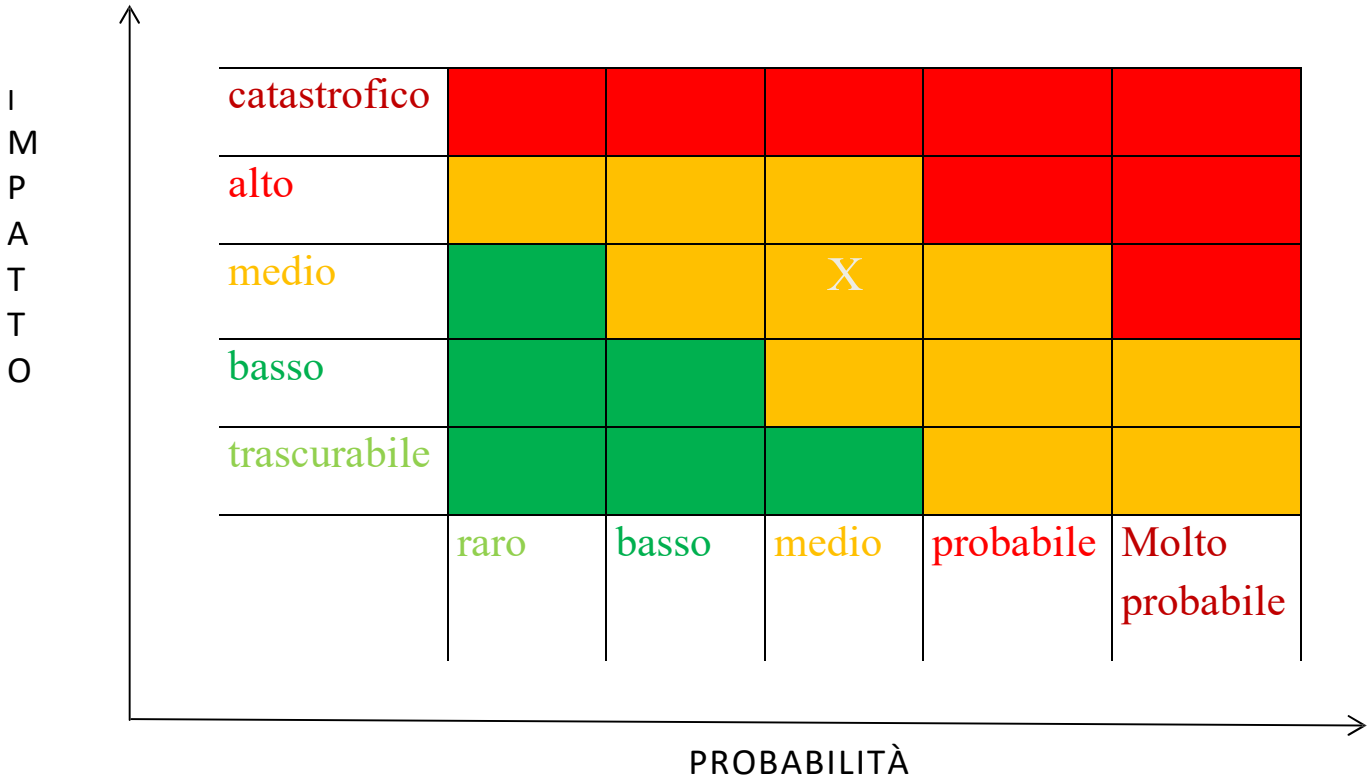
I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile
	PROBABILITÀ					

INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO

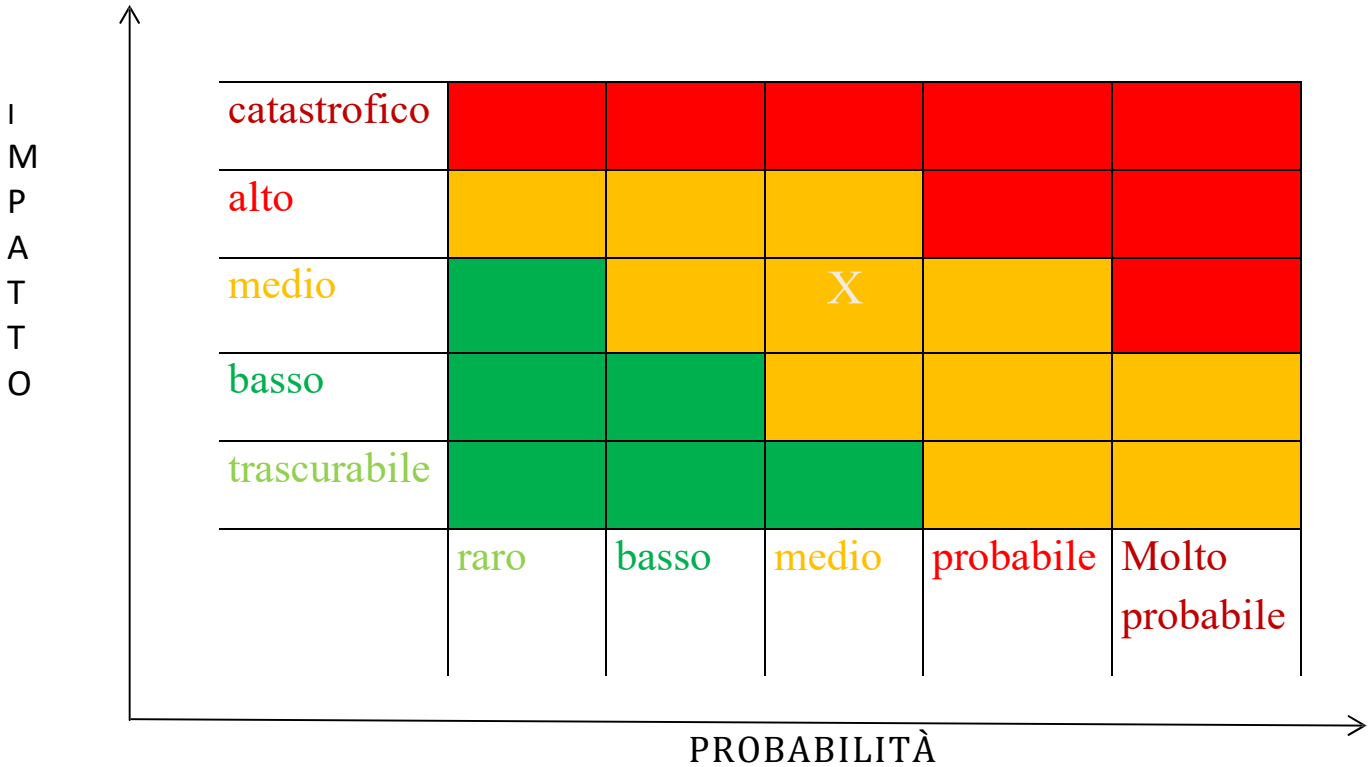
I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio	X				
	basso					
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile



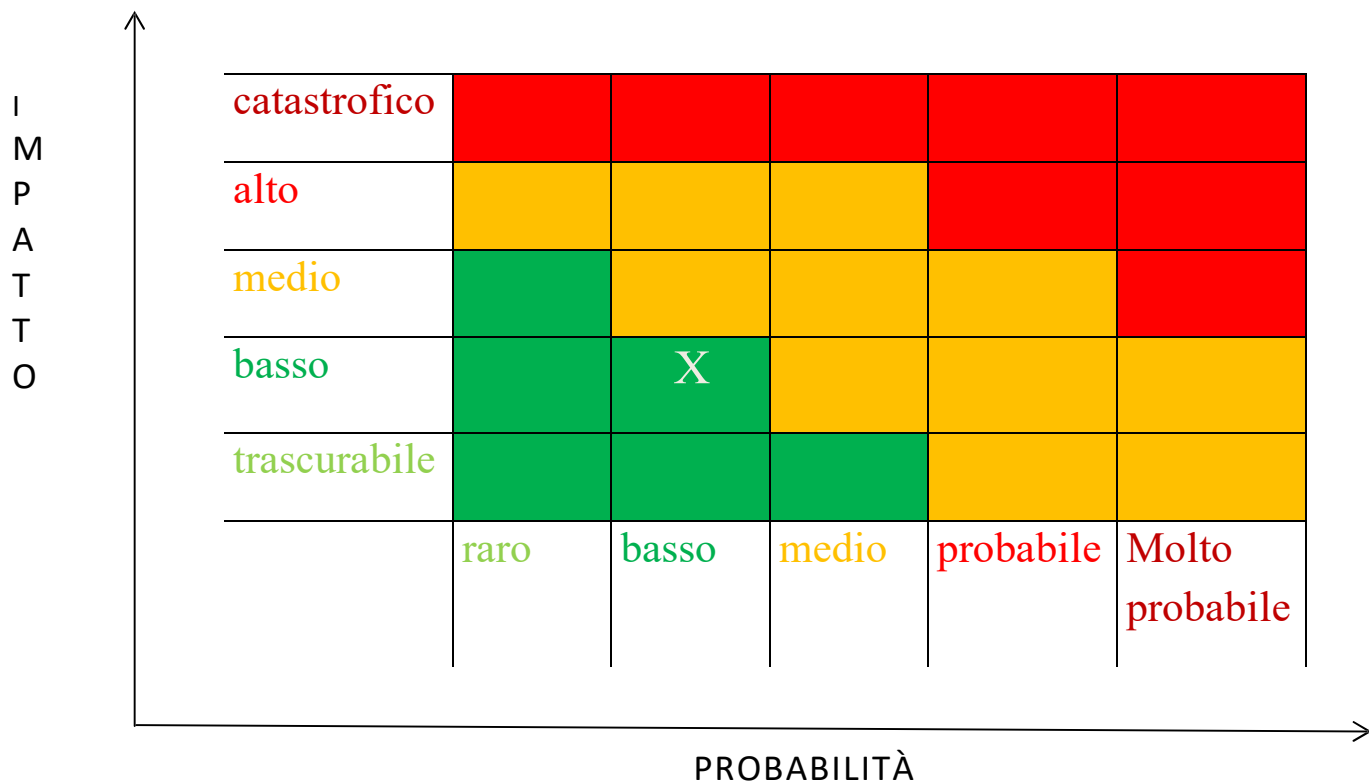
PROCEDURE NEGOZiate



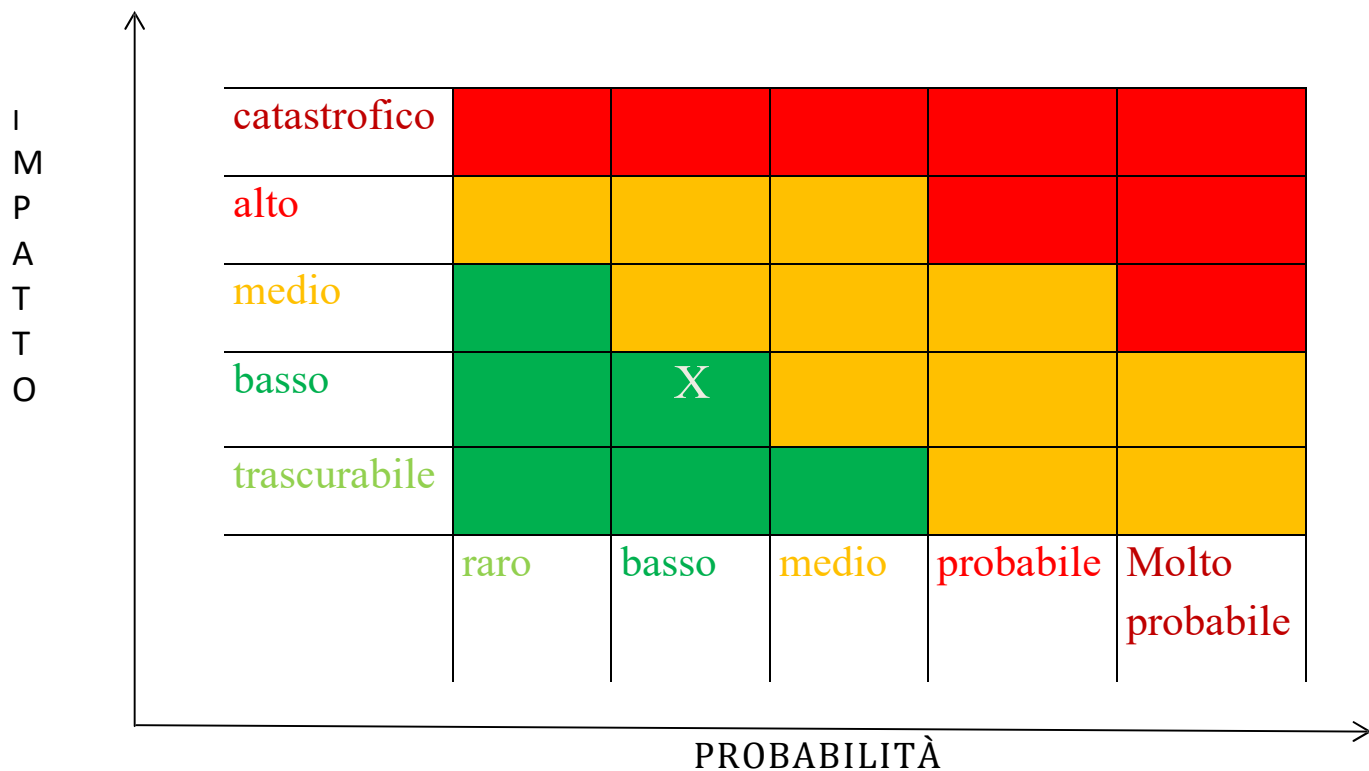
AFFIDAMENTI DIRETTI



REVOCA DEL BANDO



REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA



UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI
ESECUZIONE DEL CONTRATTO

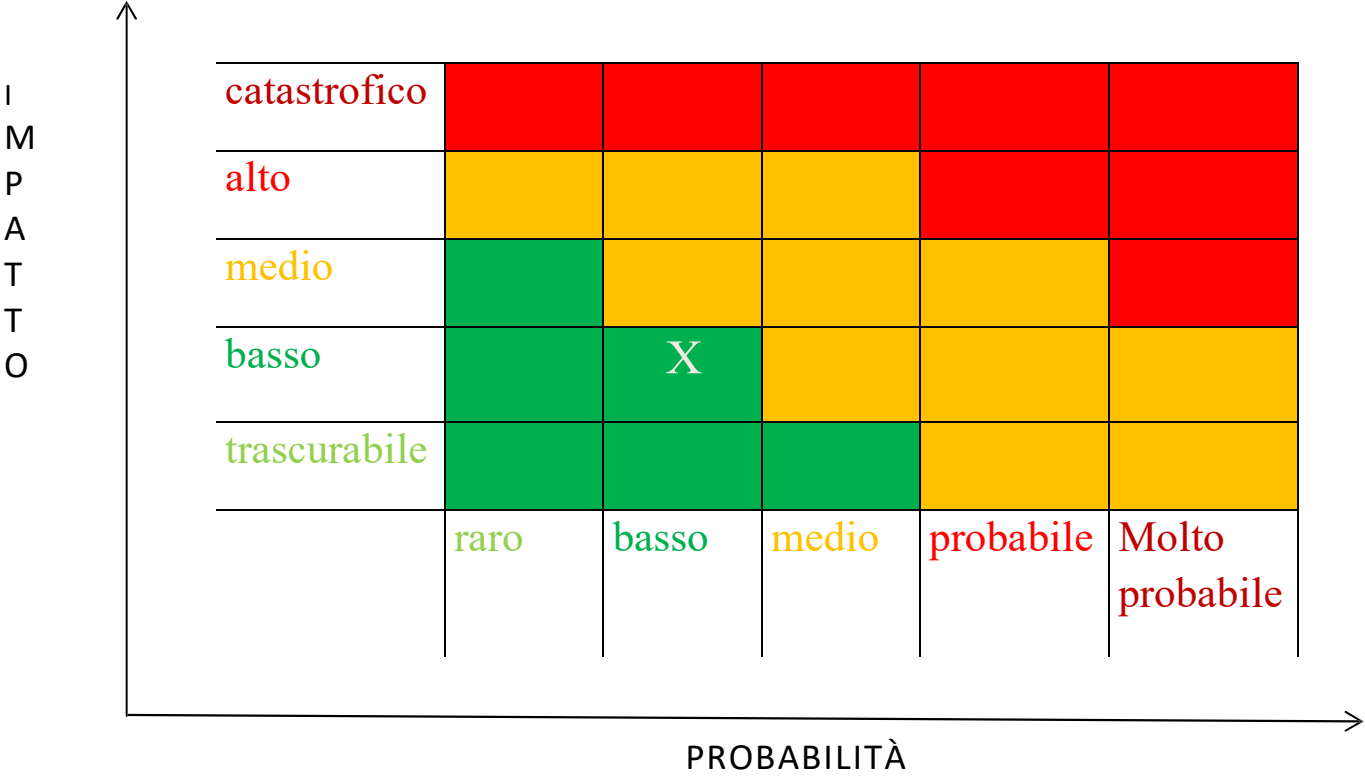


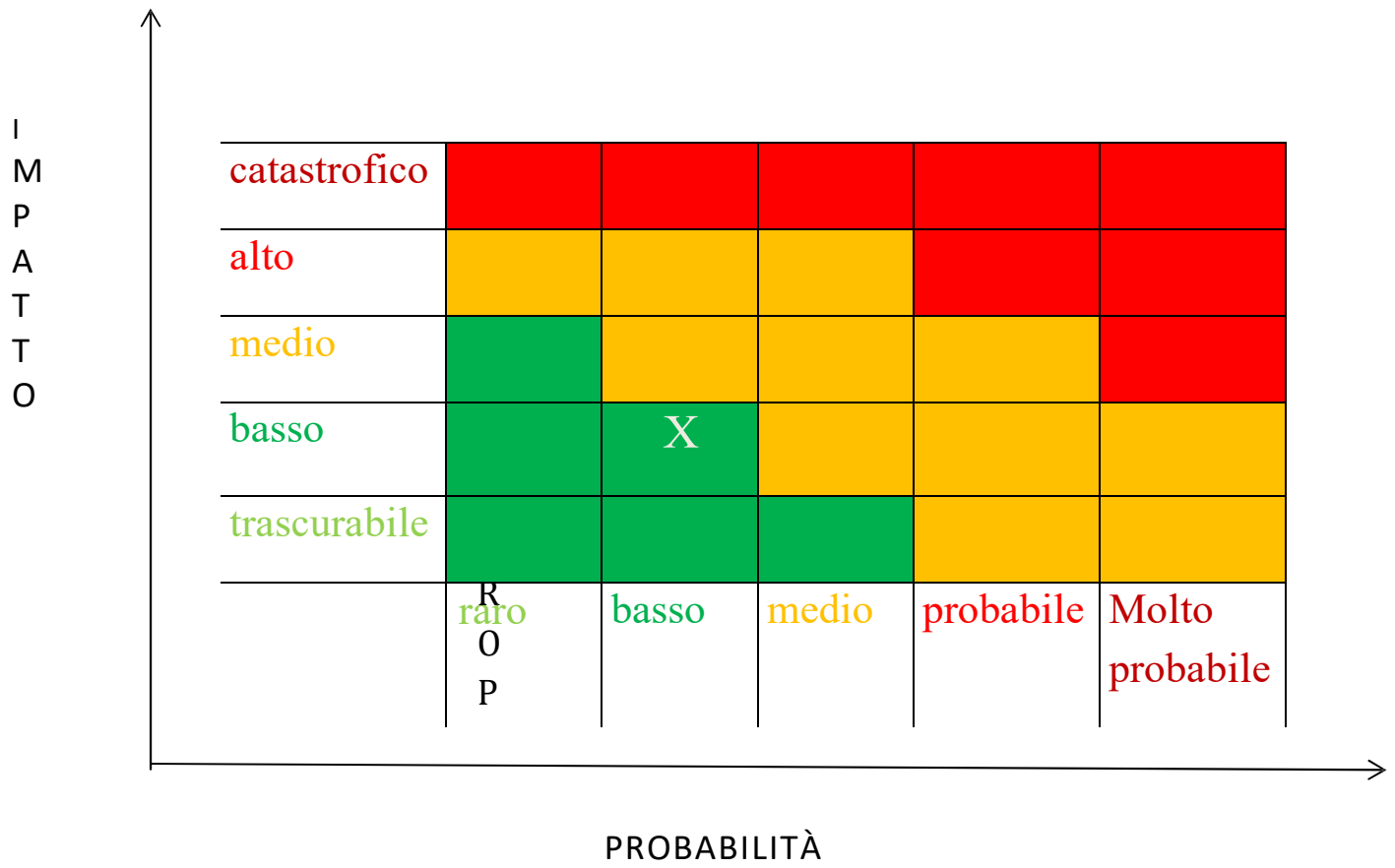
Tabella "D" allegata al PTCP

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

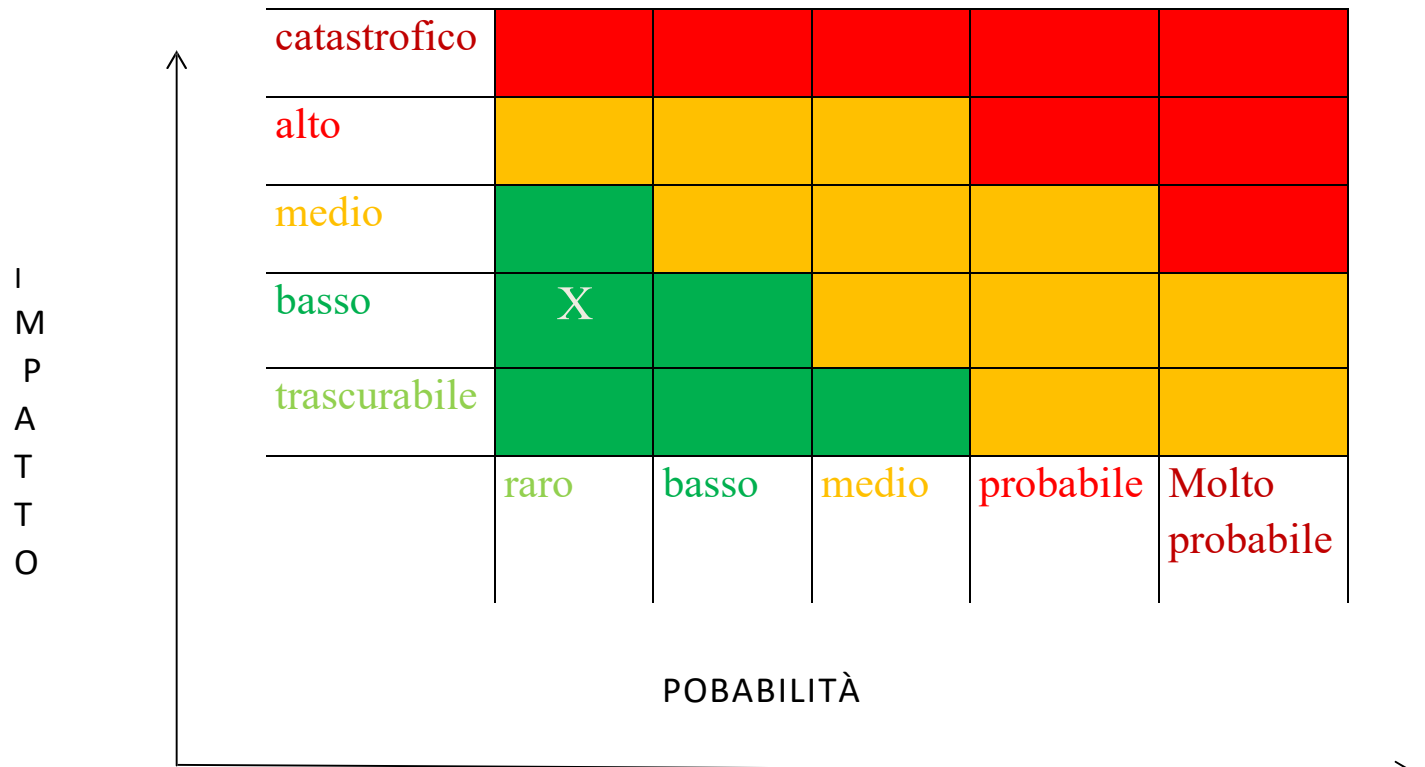
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATARIO:

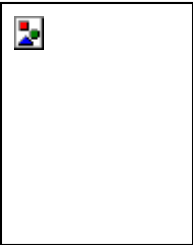
I M P A T T O	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso	X				
	trascurabile					
		raro	basso	medio	probabile	Molto probabile

ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN
LUOGO DI AUTORIZZAZIONI



PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO





PATTO DI INTEGRITA'

ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO

Via Peschiera 30a 60020 SIROLO (AN)_ Tel. 071.9331161- Pec parcodealconero@emarche.it

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

Articolo 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità in materia di appalti e contratti pubblici regola i comportamenti della stazione appaltante e degli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. n. 50/2016.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra la stazione appaltante e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso in cui l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

2. Il presente Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla stazione appaltante. Copia dello stesso dovrà essere sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente e dovrà far parte della documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura d'affidamento.

Articolo 2 Obblighi degli operatori economici

1. In sede di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, l'operatore economico:

- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o alla successiva gestione del rapporto contrattuale;

- dichiara di non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere, ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la gestione del rapporto contrattuale;

- dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non aver in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi delle normative vigenti e, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

- si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura d'affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

- si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di amministratori, dipendenti o collaboratori dell'amministrazione, o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e all'esecuzione del contratto;

- informa i propri dipendenti e collaboratori degli obblighi derivanti dal presente Patto di Integrità e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i dipendenti e collaboratori;
- collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento;
- si impegna ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie (di cui all'art. 1, c.53, della L.190/2012 o nei D.P.C.M. emanati in attuazione della predetta norma):

- a) trasporto di materiale a discarica;
- b) fornitura e/o trasporto di terra;
- c) fornitura e/o trasporto di calcestruzzo;
- d) fornitura e/ trasporto di bitume;
- e) smaltimento rifiuti;
- f) noli a caldo e a freddo di macchinari;
- g) forniture di ferro lavorato;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) servizi di guardiania dei cantieri;

- si impegna ad inserire le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

Articolo 3

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga:

- a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- ad avviare tempestivamente i procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi e, qualora di riscontri la violazione del Codice di comportamento dell'ente e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- a segnalare, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
- a rendere pubblici i dati riguardanti le procedure d'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture e l'aggiudicazione delle stesse;

Articolo 4

Violazione del Patto di integrità

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato che può depositare memorie difensive e controdeduzioni.

2. La violazione del Patto di integrità da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 del presente comporta:

- l'esclusione dalla procedura d'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
- la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto sottoscritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva;
- l'esclusione dell'operatore economico dalle gare indette dall'Amministrazione aggiudicatrice per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 5
Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di integrità fra il Parco del Conero e gli operatori economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 6
Efficacia del Patto di integrità

1. Il presente Patto di integrità produce i suoi effetti per tutta la durata della procedura di gara e, in ogni caso, sino alla completa esecuzione del contratto, del quale forma parte integrante e sostanziale.

ENTE PARCO DEL CONERO

(sede in Comune di Sirolo)

– cod. 42204 –

Il presente **verbale** viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Daniele SILVETTI

IL DIRETTORE

F.to Marco ZANNINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- la presente **deliberazione**:

è stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 06/05/2022

è stata comunicata: Prefettura di Ancona

è stata trasmessa in data, Prot. n. alla Regione Marche – Comitato di Controllo

- è divenuta esecutiva:

perché dichiarata immediatamente eseguibile

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenuti reclami

decorsi 20 giorni dal timbro di ricevuta apposto dal CO.RE.CO senza che siano intervenute interlocutorie e/o decisioni di annullamento

a seguito di comunicazione del Comitato regionale di Controllo di non aver riscontrato vizi di legittimità

Nella seduta del n.

lì,

Il Direttore

F.to Dr. Marco Zannini