



Ente Regionale  
**RomaNatura**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2018-2019-2020  
Legge 190/2012**

ALLEGATO "A"

## PREMESSA

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Tale legge prevede che il Dipartimento della funzione pubblica predisponga un Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell'ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell'adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si è previsto che altresì che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( P.T.P.C. ) fosse adottato da ciascuna pubblica amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Solo per l'anno 2013, in sede di prima applicazione, detto termine è stato prorogato (dall'art. 34-bis del decreto legge n. 179/2012) al 31 marzo 2013.

Per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti da queste controllati, la legge 190, all'art. 1, comma 60, ha previsto invece che gli adempimenti e i relativi termini fossero definiti, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore. Con intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali intervenuta il 24 luglio 2013 si è stabilito che, in fase di prima applicazione, gli enti adottino sia Il P.T.P.C che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) entro il 31 gennaio 2014, e contestualmente provvedano alla loro pubblicazione sul sito istituzionale con evidenza del nominativo del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della prevenzione.

Il presente documento si basa sull'assetto organizzativo dell'Ente Parco come risultante al momento dell'approvazione del Piano medesimo.

## QUADRO NORMATIVO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" , entrata in vigore il 28.11.2012, disciplina specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

L'art. art. 1, comma 5, lettera a), della Legge 190/2012 prevede la realizzazione di "un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio", nonché la previsione di "procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari".

Tale piano dovrà essere realizzato per rispondere alle esigenze di cui al comma 9 della L. 190/2012, di seguito riportate:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a -bis ), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Vista la legge 150/2009 art. 11 comma 2 che sancisce che ogni amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) Un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla commissione di cui l'articolo 13;
- b) La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Ente Regionale RomaNatura con Deliberazione del Presidente n. 06 del 18.04.2017 ha individuato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza dell'Ente Regionale RomaNatura il Dott. Vincenzo Frangione, Dirigente Amministrativo dell'Ente, che ha proceduto alla realizzazione del presente Piano, che si basa sull'assetto organizzativo dell'Ente, come risultante al momento dell'approvazione del documento.

Nella redazione del Piano si è tenuto conto, tra l'altro, della seguente normativa, anche a carattere regolamentare:

1. Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
3. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
4. Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
5. Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;
6. Decreto-Legge 22 giugno 2012, n. 83, "Misure urgenti per la crescita del Paese" - Legge 7 agosto 2012, n. 134;
7. Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione"
8. D.P.R. 16 aprile 2013, n 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";
9. Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "legge 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
10. PNA (Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato al 2017 con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017);

11. D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
12. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
13. Delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI;
14. Delibera CiVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013;
15. Delibera CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.
16. Codice Penale Italiano, articoli dal 318 al 322.

## OGGETTO E FINALITÀ

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", l'Ente Parco ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione, redatto alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e di delineare la strategia per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso il Piano della Prevenzione della Corruzione può avere successo solo attraverso la sua integrazione non solo con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una sezione del presente Piano, ma anche con il Codice di comportamento dell'Amministrazione, che la delibera CiVIT n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

## SEZIONE PRIMA - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. PROCESSO DI ADOZIONE

#### 1.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Direttore è il responsabile dell'Ente della prevenzione della corruzione e predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del medesimo, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.romanatura.roma.it](http://www.romanatura.roma.it) nella sezione *TRASPARENZA*.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono, in base alla L. 190/2012, le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8);

- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione e la idoneità del Piano (art. 1, comma 10 lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con i dirigenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione generici e specifici sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata, con tempestività, l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri, poi, dei fatti che rappresentino notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

## 1.2 SOGGETTI COINVOLTI

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

Tutti i dirigenti per il Settore di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 del D.lgs. n. 165/2001; art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1/3, Legge n. 20/1954 e art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs 165/2001);
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- Adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55 bis del D.lgs 165/2001);
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1/14 Legge n. 190/2012).

Pertanto, la legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli responsabili dei Settori, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

## 2. LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 2.1 METODOLOGIA USATA

“Lo schema di gestione del rischio fornito da Piano Nazionale Anticorruzione consta di tre fasi, che sono state sintetizzate nelle allegate n. 9 (nove) schede di gestione del rischio, che fanno parte integrante del presente piano triennale di prevenzione della corruzione, che sono le seguenti:

- a) Mappatura e Analisi dei Processi;
- b) Identificazione e Valutazione del Rischio;
- c) Trattamento del Rischio (Misure).

Relativamente alla fase a) occorre individuare il “processo”, concetto più ampio di quello di procedimento amministrativo, collocarlo all’interno del catalogo dei Processi individuato nell’Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) ed effettuare successivamente un’analisi che identifichi il responsabile del processo. Coerentemente a quanto detto sulla differenza tra processo e procedimento si sottolinea che la figura del responsabile del processo non è coincidente (o perlomeno non sempre) con quella di Responsabile del procedimento.

In merito alla fase b) bisogna procedere innanzitutto ad individuare e descrivere i rischi insiti in ciascun processo. A tale scopo occorre fare riferimento all’Allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione (Elenco esemplificazione rischi). Successivamente occorre attribuire un punteggio sintetico che esprima il livello di ciascun rischio tenendo in considerazione due elementi: la probabilità che l’evento rischioso si verifichi e l’impatto che questo può avere sotto ogni profilo (economico, organizzativo, di immagine, etc.). Al fine di effettuare queste valutazioni è necessario a fare riferimento alla metodologia esposta dall’allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione al fine di pervenire all’attribuzione di un punteggio da 1 a 5 per ciascuna delle due componenti del rischio e poter così procedere alla valutazione complessiva del rischio come prodotto tra la probabilità e l’impatto.

Infine, in relazione alla fase c), occorre individuare le misure che si intende adottare o che sono già state adottate per mitigare i rischi. A tale scopo è possibile fare riferimento alle misure obbligatorie già previste da disposizioni normative vigenti (segue l’elenco) ovvero indicare misure ulteriori da inserire nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

*Elenco misure obbligatorie:*

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di conflitto di interessi;
5. Svolgimento di incarichi d’ufficio ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
10. *Whistleblowing*;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile”.

In sede di prima applicazione della normativa e delle indicazioni generali per la redazione del Piano, si è ritenuto di operare mediante indicatori sintetici utilizzando come riferimento di massima la metodologia di cui agli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'analisi di cui sopra ha consentito comunque di enucleare, con buona approssimazione, le attività sensibili al rischio di corruzione ed il diverso livello di esposizione degli uffici alla corruzione stessa. La valutazione tiene conto dei seguenti criteri:

- a) Discrezionalità dell'attività
- b) Valore economico del beneficio complessivo dell'attività
- c) Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a una o più persone
- d) Sussistenza di specifici meccanismi di verifica e di controllo esterno
- e) Rotazione dei funzionari.

Il processo è in continuo divenire, perfettibile e oggetto di costante revisione.

## 2.2 ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Si ritiene che i maggiori rischi di concussione, corruzione e/o malversazione ed in generale di fenomeni concernenti l'integrità, fermo restando quelli tipizzati dalla L. 190/2012, siano individuabili negli uffici e procedimenti per i quali passa la gestione di flussi economici e finanziari, le procedure nelle quali vi è una aspettativa, anche economica, maggiormente radicata nei cittadini (appalti, risarcimenti), nonché quelli che incidono su aspettative di interesse legittimo (autorizzazioni e nulla osta) o diffuse di eccezionali importanza (Piano, Regolamento, Piano Pluriennale, governo del territorio in genere), attività di vigilanza del territorio ed attività sanzionatoria, attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

A titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività indicate dalla norma (art. 1 comma 16 della legge), si sono considerate attività cd. sensibili le seguenti:

- Autorizzazioni, concessioni;
- Procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
- Erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa;
- Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
- Transazioni stragiudiziali;
- Sponsorizzazioni;
- Proroghe e rinnovi di un servizio o di una fornitura;
- Affidamenti di servizi pubblici;
- Liquidazioni e collaudi;
- Affidamenti diretti;
- Procedimenti sanzionatori;
- Pagamenti in genere;
- Incarichi di consulenza, studio e ricerca di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;
- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Utilizzo dei beni dell'ente da parte del personale;

Per quanto sopra, sulla base dei servizi erogati, le principali aree che appaiono maggiormente vulnerabili al fenomeno e verso i quali appare dunque necessario rivolgere prioritaria attenzione, per iniziative di promozione della cultura della legalità e dell'integrità, appaiono i seguenti:

**Settore Amministrativo - Attività Generali e di Funzionamento**

**Settore Amministrativo - Economico Finanziario**

## Servizio Tecnico Urbanistico e Naturalistico

## Servizio Tecnico Educazione e Comunicazione

## Servizio Vigilanza

Una volta individuate le attività a più elevato rischio di corruzione si è proceduto alla mappatura dei rischi, vale a dire all'individuazione del tipo di rischio collegato ad ognuna di esse.

La mappatura dei rischi ha presupposto una prima analisi dei singoli procedimenti e dei tempi degli stessi al fine di individuare le possibili criticità che potrebbero generare eventuali comportamenti illeciti e/o illegali.

Per ciascun rischio si sono indicate azioni e misure idonee a prevenirlo o quantomeno a ridurlo.

In via generale tra queste azioni possiamo citare, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti:

- Assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa. Il responsabile dovrà vigilare affinché sia assicurata puntuale applicazione alle disposizioni della legge n.190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e delle altre fonti normative vigenti.

- Motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale: maggiore è la discrezionalità del provvedimento, tanto più è diffuso l'onere di motivazione;

- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente e il dirigente;

- Rispettare tutte le disposizioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento ai termini e al divieto di aggravio del procedimento amministrativo;

- Assicurare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio di corruzione, garantendo comunque la continuità dell'azione amministrativa;

- Adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art.54 bis del decreto legislativo n. 165/2001);

- Offrire la possibilità di un accesso on line ai servizi ai cittadini, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di informazione.

Nell'attività contrattuale:

- Monitorare che non si eluda il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- Monitorare che gli affidamenti diretti vengano effettuati solo nei casi espressamente previsti dalle norme di legge o dai regolamenti regionali;

- Monitorare strettamente la scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;

- Effettuare l'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara;

- Assicurare la rotazione dei professionisti e delle imprese nelle procedure negoziate, garantendo la rotazione;

- Verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico;

La pubblicazione sul sito internet del Parco delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione. Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie sono pertanto pubblicati nelle apposite sezioni del sito ufficiale dell'Ente Parco (sezione Trasparenza, valutazione e merito, Avvisi e concorsi e Albo dell'Ente).

### 2.3 PRIORITÀ DI TRATTAMENTO DEI RISCHI INDIVIDUATI

Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (All. 1, pag. 30), le decisioni in merito alla priorità del trattamento devono basarsi essenzialmente su:



- a) livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamenti;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Conseguentemente, considerato che l'attività di gestione del rischio si è concentrata essenzialmente sulle aree di rischio obbligatorie e che le misure individuate sono prevalentemente riconducibili a quelle obbligatorie, nella declinazione delle priorità di trattamento ci si atterrà alle valutazioni che emergono dalle schede (allegate al presente Piano), tenendo eventualmente conto, se incidente in misura rilevante, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione delle singole misure.

#### 2.4 MISURE DI CONTRASTO DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Le misure che si intendono attuare sono le seguenti:

- i dipendenti sono tenuti a chiedere il parere dei loro superiori gerarchici qualora si trovino dinanzi a problemi deontologici nell'ambito delle loro funzioni;
- utilizzare le nuove tecnologie, in particolare Internet, per fornire informazioni sui valori e le norme di comportamento dei dipendenti del settore pubblico e per informare questi ultimi alle tematiche della deontologia;
- creare un ambiente di lavoro che garantisca la trasparenza e rafforzi l'integrità;
- dedicare un'attenzione sempre più sostenuta ai dipendenti che occupano posizioni più particolarmente esposte alla corruzione;
- utilizzare misure di controllo interno (come da schede allegate) per rivelare i procedimenti critici ed eventuali disfunzioni sistemiche;
- adottare misure contro i comportamenti contrari all'etica, con irrogazione di sanzioni disciplinari;
- incontri ed assemblee tra il personale dell'Ente stesso, per discutere problematiche inerenti e di rilevante interesse;
- confronti con la Dirigenza per la discussione di problematiche di carattere deontologico;
- obbligo per i dipendenti di segnalare interessi personali nelle pratiche gestite;
- monitoraggio nel quotidiano sui comportamenti tenuti tra dipendenti, con i superiori e soprattutto nei confronti del pubblico;

Fermo restando che l'attenzione sulla problematica avviene quotidianamente, considerato che il Direttore dell'Ente esamina preliminarmente tutte le pratiche, ci si propone di dare particolare attenzione alla sensibilizzazione sulla tematica, in particolare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, con le seguenti ulteriori azioni:

- intensificazione degli incontri tra Direzione, Organo Politico e Dipendenti;
- rafforzamento delle cooperazione tra i dipendenti;
- nuovi corsi di formazione/aggiornamento mediante richiesta ad ARP/Regione Lazio;
- inserimento del tema nella didattica per le scuole e nelle lezioni di educazione ambientale.

#### 2.5 PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Di seguito si individua il primo programma di lavoro, rinviando a successivo documento di prevenzione della corruzione una programmazione di maggiore completezza.

Tempistica	Attività	Soggetto competente
Entro il 31 gennaio 2018	Adozione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Codice di comportamento, contestuale pubblicazione degli stessi nel sito <i>web</i> istituzionale e comunicazione del PTPC al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante indicazione del <i>link</i> .	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Entro il 10 febbraio 2018	Trasmissione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e del Codice di comportamento ai dipendenti in servizio (mediante l'invio a tutti i dipendenti attraverso il servizio di posta elettronica regionale).	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 30 settembre 2018 su richiesta motivata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Approvazione delle modifiche al Piano Triennale con Rivisitazione schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Direttore, Dirigenti
Entro il 15 gennaio di ogni anno (ovvero entro la data resa nota dall'ANAC)	Predisposizione e pubblicazione di una relazione recante le attività svolte in attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (secondo le modalità previste dall'ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il termine previsto dalla Regione Lazio per l'invio delle comunicazioni di adesione ai percorsi formativi annuali	Individuazione e comunicazione all'Ente tenuto alla formazione del personale dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio (35% del personale dirigenziale e 30% del personale non dirigenziale) fino a una copertura formativa non inferiore al 90% dei dipendenti, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio, tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dirigenti

## 2.6 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 4 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile della Trasparenza, nell'apposita sezione del sito internet TRASPARENZA.

Il Direttore vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo, se si tratta di contratto o affidamento di lavori, servizi e/o forniture.

## 2.7 VERIFICA DEL PIANO

E' cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente.

Il presente piano potrà essere modificato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di accertamento di significative necessità o di mutamenti dell'organizzazione.

Le disposizioni del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190/2012. Per tutto quanto non espressamente previsto nel piano si richiamano le disposizioni della legge 190/2012.

## 2.8 CODICE DI COMPORTAMENTO:

In qualità di dipendenti della Pubblica Amministrazione il personale assegnato all'Ente Regionale RomaNatura è tenuto al rispetto del "Regolamento recante codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, inoltre poiché i dipendenti assegnati all'Ente RomaNatura fanno parte del Ruolo Unico della Giunta Regionale si rinvia al regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta Regionale di cui "regolamento regionale n.1 del 06 settembre 2002 e s.m.i. - Allegato R.

## 2.9 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

In merito al Procedimento Disciplinare si applicano le norme di cui:

- D.Lgs. 165/2001 come modificato ed integrato dal capo V del Titolo IV del D.Lgs 150/2009 intitolato "Soluzioni disciplinari dipendenti pubblici" come chiarito con circolare della Regione Lazio - Dipartimento Istituzionale Territorio - Direzione Regionale Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio - Area DA/03/11 - Gestione Giuridica del rapporto di Lavoro - Ufficio Provvedimenti Disciplinari, Banca dati Procedimenti e Privacy Prot. 394605 del 09 settembre 2011;
- Il codice disciplinare dei dipendenti, di cui all'art. 3 del CCNL del personale non dirigente comparto Regioni - Autonomie Locali dell'11.04.2008;
- Il codice disciplinare dei dirigenti, di cui all'art. 7 del CCNL del Personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali (Area II) del 22.02.2010.

## 2.10 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'art. 1, comma 51, della Legge 190 del 28/11/2012 ha introdotto un nuovo articolo (il 54-bis) nel D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, la cui rubrica così recita "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

- Tutela dell'anonimato;
- Divieto di discriminazione nei confronti del Whistleblower;
- La previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del D,Lgs 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Poiché i dipendenti assegnati all'Ente RomaNatura fanno parte del Ruolo Unico della Giunta della Regione Lazio si rinvia a quanto verrà definito e stabilito dal Piano Triennale di Prevenzione della

Corruzione della Regione Lazio, poiché il procedimento disciplinare è altresì stabilito dalla Regione Lazio - Dipartimento Istituzionale Territorio - Direzione Regionale Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio - Area DA/03/11 - Gestione Giuridica del rapporto di Lavoro - Ufficio Provvedimenti Disciplinari, Banca dati Procedimenti e Privacy Prot. 394605 del 09 settembre 2011.

In Allegato al presente piano si riporta la "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità".

## **2.11 PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS.**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

Tuttavia l'Ente RomaNatura in qualità di ente strumentale della Regione Lazio non ha facoltà di conferire incarichi di cui ai capi III - IV - V - VI del D.Lgs. n. 39 del 2013;

Inoltre non ha facoltà di assumere personale pertanto, non può procedere ad inserire clausole in caso di assunzione.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita a cura del responsabile del procedimento la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver ctribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Legale Rappresentante dell'Ente, a seguito di comunicazione del responsabile del Procedimento o del Responsabile del piano triennale di prevenzione della corruzione dovrà agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs n. 165 del 2001.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis D.Lgs 165/2001 e art. 3 del D.Lgs 39/2013 all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento delle commesse il responsabile del procedimento dovrà ricevere mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (art. 20 DLgs n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- Si astiene dal conferire l'incarico o da effettuare l'assegnazione;
- Applica le misure previste dall'art. 3 del DLgs n. 39/2013;
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.



## SEZIONE SECONDA - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

### PREMESSA

Alla luce delle recenti disposizioni normative viene adottato il seguente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* con l'obiettivo di:

- assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente Parco;
- garantire la massima trasparenza dei risultati dell'attività amministrativa e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- definire le modalità e gli strumenti di comunicazione che assicurino la trasparenza delle informazioni,
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



La trasparenza:

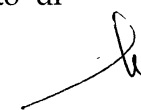
- è intesa "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
- una volta realizzata deve permettere di "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità", ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, e in particolare:
  - a) il buon andamento per stabilire che l'azione dell'Amministrazione sia la più adeguata e conveniente rispetto ai risultati da ottenere;
  - b) l'imparzialità, per orientare l'azione della Pubblica Amministrazione al perseguimento di interessi collettivi, distinti da quelli di singoli privati.
- è strumento di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, in quanto preordinata alla pubblicazione di informazioni rilevanti, legate ad incarichi pubblici, a sovvenzioni e benefici di natura economica erogati da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Tale nuova concezione di trasparenza della P.A. si traduce in sintesi "nell'accessibilità totale" alle informazioni attraverso la pubblicazione, sui siti istituzionali, dei dati indicati dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene annualmente adottato dall'organo politico entro il 31 gennaio e viene definito come un programma triennale a "scorrimento", cioè strutturato in modo da consentire annualmente l'adeguamento agli elementi di contesto.

Le misure del presente Programma Triennale formano parte integrante del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*.

Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* e la relazione annuale sul suo stato di attuazione, vengono pubblicati sul sito istituzionale "*Amministrazione Trasparente*".



Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Parco, nell'ottica della più ampia diffusione delle informazioni e delle conoscenze, vengono resi disponibili al pubblico informazioni riguardanti l'amministrazione e i dati pubblici indicati dalla vigente normativa, con particolare riferimento all'organizzazione, alle funzioni, ai servizi, alle attività, alle iniziative e ai programmi da svolgersi nell'arco del triennio 2018-2020.

Lo strumento della pubblicazione consente la partecipazione attiva delle associazioni e dei cittadini e una forma di controllo diffuso sull'azione amministrativa e sulla *performance*, rappresentando un fattore di stimolo per una gestione corretta ed efficiente delle risorse pubbliche, in un quadro di legalità dell'azione amministrativa.

#### PRINCIPI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

L'Ente Parco, in linea con gli indirizzi forniti dal Governo e dalla A.N.AC, esplicita i principi di seguito indicati cui ispirare l'adozione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, necessari non solo alla comprensione del percorso che si intende intraprendere ma anche alla accessibilità reale ai dati ed informazioni pubblicate:

- a) *integrità, veridicità, completezza, omogeneità ed esaustività delle informazioni pubblicate*: il Parco garantisce la pubblicazione di dati ed informazioni rispondenti al vero, completi negli elementi fondamentali ed esaurienti nei contenuti, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa.
- b) *costante aggiornamento*: il Parco cura il costante aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate.
- c) *tempestività*: il Parco garantisce che i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione siano immessi nella sezione "Amministrazione Trasparente" e siano aggiornati con tempestività.
- d) *chiarezza e semplicità espositiva*: al fine di consentire al cittadino/utente una facile comprensione dei contenuti e delle informazioni pubblicate, il Parco usa un linguaggio semplice e senza impiego di termini in lingua straniera se non nei casi indispensabili.
- e) *facile accessibilità*: è intendimento del Parco che i documenti, le informazioni e i contenuti pubblicati siano rinvenibili mediante pochi adempimenti burocratici e/o passaggi da una pagina all'altra del sito *web*.
- f) *comunicazione*: è intendimento del Parco garantire agli interessati la conoscenza di qualunque atto o azione diretta ad incidere sui diritti soggettivi o interessi legittimi dei cittadini/utenti.
- g) *formato aperto e riutilizzabilità dei documenti*: le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità.
- h) *partecipazione*: la partecipazione del cittadino/utente è garantita dalla accessibilità totale ai dati e alle informazioni pubblicati nonché dalla possibilità di produrre osservazioni, istanze e reclami, che saranno utilizzati anche per il miglioramento della qualità dei servizi erogati.
- i) *ascolto e orientamento*: la capacità di ascolto, l'orientamento del cittadino e la soddisfazione del medesimo costituiscono indicatori di qualità dell'erogazione dei servizi resi. L'ascolto, l'orientamento e la capacità di risposta sono tutti indicatori di qualità che si traducono anche in termini di qualità percepita dall'utente.

#### OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

- a) Aggiornamento continuo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in base a nuove e strategiche esigenze dell'Ente.
- b) Implementazione dei dati sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".

- c) Aggiornamento dei dati disponibili sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".
- d) Divulgazione nelle scuole delle iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione mediante incontri formativi.
- e) Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
- f) Promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

**PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il presente Programma, la cui redazione è stata curata dal Responsabile, sarà oggetto di aggiornamento annuale, anche in relazione a proposte, idee, valutazioni, suggerimenti in materia di trasparenza e integrità che potranno provenire dai cittadini, durante tutto il corso dell'anno, ovvero da parte del personale, che potrà far pervenire proposte, commenti, considerazioni o precisazioni sui dati e le informazioni pubblicate o sul processo.

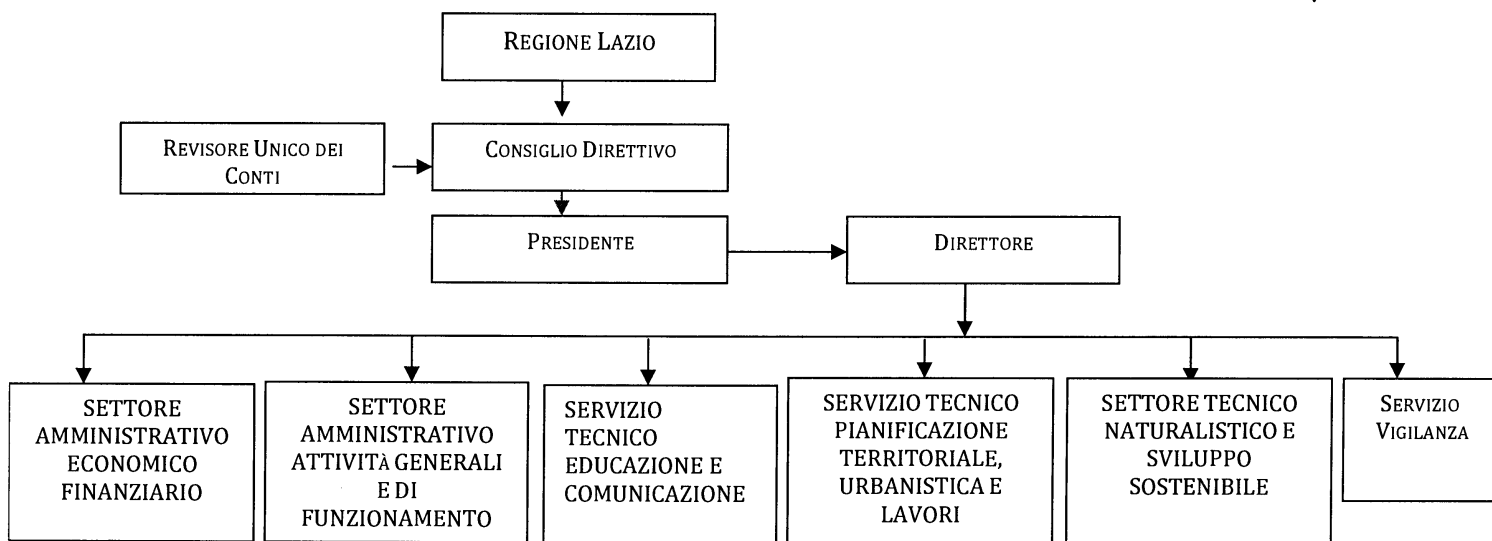
Il Programma, con le correzioni e integrazioni ritenute opportune, viene adottato annualmente dall'organo politico entro il 31 gennaio.

**INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

**Organizzazione**

Il Parco esercita le attività amministrative attraverso gli organi di governo e i dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti.

Sul sito istituzionale vengono pubblicati, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge.



*[Handwritten signature]*

### **Organi di indirizzo politico**

Le attività attinenti l'indirizzo, consistenti nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi, e al controllo, consistenti nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione, sono attribuite al Presidente e al Consiglio Direttivo, ovvero al Presidente dell'Ente. Alla data di redazione del presente piano risultano nominati due membri del Consiglio Direttivo con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00013 e T00019 del 10 gennaio 2018.

Per ciascuno di questi soggetti, sul sito istituzionale, vanno indicati:

- nominativo;
- atto di nomina (estremi);
- Curriculum Vitae;
- durata incarico;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e/o altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c.1, lett. f) del d.lgs. n. 33/2013;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- copia dell'ultima dichiarazione di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;

### **Strutture di gestione**

Le attività attinenti alla gestione, consistenti nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative, sono attribuite al Direttore, che le esercita, di norma, mediante operazioni, atti ed altri provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

L'attività gestionale è organizzata in Settori, affidati a Dirigenti, articolati a loro volta in Servizi, affidati ai Responsabili di Servizio.

Per i Dirigenti vengono riportati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- Curriculum Vitae;
- funzioni e competenze;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica

### **Organismo Indipendente di Valutazione**

Come previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in "attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" che reca una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, intervenendo, tra l'altro, in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, di valorizzazione del merito, di promozione delle pari opportunità, di dirigenza pubblica e di responsabilità disciplinare, nonché dalla Legge regionale n. 1 del 16 marzo 2011, art. 14 l'Ente regionale RomaNatura sta dando esecuzione alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 346 del 20 giugno 2017 con cui è stato



approvato il nuovo schema di Convenzione per la gestione associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione unico tra gli enti parco regionali.

Infatti la gestione associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione permette di riunire gli Enti che hanno la medesima tipologia di competenze sul territorio, pur nel rispetto della peculiarità di gestione relativa alla differente realtà territoriale, consentendo al contempo un notevole risparmio di costi gestionali ed operativi, nel rispetto degli obblighi normativi.

Mediante tale convenzione si delegano alla Regione Lazio i poteri di individuazione e nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, necessari per la formazione di un organismo unico per tutti gli Enti Parco.

### **1.1 Responsabile della Trasparenza**

Il collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'attuazione degli altri obblighi in materia di trasparenza all'interno della amministrazioni è demandata al Responsabile per la prevenzione della corruzione che, per l'Ente coincide con il Direttore.

L'art. 43, comma 1 del Decreto legislativo attribuisce al Responsabile per la trasparenza i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nelle ipotesi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvedere all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Pertanto, il Responsabile della trasparenza è "il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità" (cfr. delibera CIVIT n. 105/2010).

### **1.2 Dati pubblicati e da pubblicare.**

Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli elenchi dei dati la cui pubblicazione è prevista dalla normativa vigente e che sono già inseriti nel sito istituzionale dell'Ente ([www.romanatura.roma.it](http://www.romanatura.roma.it)), nonché i dati che verranno pubblicati.

Gli elenchi tengono conto della normativa vigente in materia di trasparenza applicabile agli Enti pubblici non economici; il già richiamato art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009, che ha previsto l'istituzione sui siti web istituzionali della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di gran parte di tali disposizioni.

La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice e relativa ai dati sensibili viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la modalità di forma anonima dei dati fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

La seguente tabella 1 riporta:

- le categorie dei dati da pubblicare di cui al paragrafo 4.2 della delibera CIVIT 105/2010 e all'allegato 1 della Delibera CIVIT 2/2012;

- il relativo riferimento normativo;
- la struttura, interna o esterna, che produce tali dati e li comunica alla struttura responsabile della pubblicazione (Responsabile della Trasparenza);

Tabella 1

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Aggiornamento
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Responsabile Trasparenza	Annuale
Sistema di misurazione e valutazione della performance. Piano e relazione sulla performance	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Tempestivo
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholders</i>	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5 L. 69/2009	Settori titolari dei procedimenti	Tempestivo
Curricula dei dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L. 69/2009	Settore Amministrativo	Tempestivo
Curricula titolari di posizioni organizzative	Art. 11 D Lgs 150/2009	Settore Amministrativo	Tempestivo
Curricula e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Direzione	Tempestivo
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo dei dipendenti	Art. 21 L. 69/2009	Settore Amministrativo	Trimestrale
Codici di comportamento	Art. 55 D. Lgs 165/2001	Settore Amministrativo	Tempestivo
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti e ad altri soggetti -informazioni in formato tabellare-: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione ed affidamento incarico e tipo di rapporto  (Ovvero: dichiarazione negativa)	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 53 D. Lgs 165/2001	Settore che affida l'incarico	Trimestrale
Bilancio: -Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Settore Amministrativo	Tempestivo
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Settore Amministrativo	Trimestrale

beni, servizi e forniture			
Piano dei pagamenti	Art. 6 c3 D. lgs. 35/2013	Settore Amministrativo	Annuale
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Artt 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Settore Educazione e Comunicazione	Tempestivo

La successiva tabella 2 riassume altre categorie di dati non previsti dal par. 4.2 della citata Delibera 105/2010 per le quali ulteriori disposizioni normative ne richiedono la pubblicazione ai fini della trasparenza.

Tabella 2

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Aggiornamento
Publicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Art. 23 L 69/2009	Settore Amministrativo	Tempestivo
Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L 69/2009	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore proponente titolare delle procedure di gara	Tempestivo
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Elenchi documenti richiesti per procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art. 57 D.Lgs 82/2005	Settori titolari dei procedimenti	Tempestivo
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Settore Amministrativo	Tempestivo
Bandi di gara e contratti (Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016):	-----	-----	-----
- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
- Delibera a contrarre o atto	Art. 37, c. 1, lett. b)	Settore proponente	Tempestivo

equivalente (per tutte le procedure)	d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	titolare della procedura di gara	
----- <b>Avvisi e bandi</b> ----- Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
-Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
-Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
-Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Settore proponente titolare della procedura di gara	Tempestivo
Bilancio preventivo: -Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Settore Amministrativo	Tempestivo

forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			
Bilancio consuntivo: -Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Settore Amministrativo	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile: -Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, d.lgs. n. 33/2017	Settore Amministrativo	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio: -Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti -Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Settore Tecnico Urbanistico e Naturalistico	Annuale
Rilascio di concessioni od autorizzazioni, relativo ad interventi, impianti ed opere all'interno dell'area naturale protetta: NULLA OSTA	Art.13, commi 1, 2 e 4, della L. 394/1991; Art. 28 comma 1 della L.R. 29/1997	Settore Tecnico Urbanistico e Naturalistico	Tempestivo

### 1.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Per una completa attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità il legislatore ha previsto una serie di controlli interni ed esterni prevedendo, altresì, che l'amministrazione si doti di un sistema di monitoraggio sull'andamento dello stato di attuazione del programma e di verifica dei risultati.

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della trasparenza che relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione.

Concorrono all'attuazione medesima, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione e segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale, secondo quanto prescritto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

Nello svolgimento dei suddetti controlli si ha riguardo anche alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli articoli 6 e 8 del D.lgs. n. 33, e dall'articolo 7 del medesimo D.lgs. per quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati.

All'esito dei controlli di cui sopra, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al Direttore, perché provveda, non oltre i quindici giorni successivi, a sanare l'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il Responsabile della trasparenza procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

Spettano invece all'Organo Indipendente di Valutazione importanti compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione. L'Organismo indipendente:

- 1 monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- 2 è responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'A.N.AC.;
- 3 promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo politico-amministrativo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes that form a unique, cursive-like mark.

## SEZIONE TERZA - MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO E PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO.

### **1.1 Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Ciascun responsabile di Settore propone, nell'ambito della struttura da lui diretta, un Referente per la prevenzione della corruzione ed un Referente per la trasparenza. Le due figure possono anche coincidere.

I Referenti operano nei Settori dell'Ente in affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'azione dei Referenti è coordinata dal Responsabile, che fornisce indicazioni e istruzioni e rappresenta il riferimento per l'implementazione della politica di prevenzione e dei relativi adempimenti nell'ambito dell'amministrazione.

I summenzionati Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento.

L'elenco nominativo dei Referenti per la prevenzione della corruzione è pubblicato sul sito internet della Regione, ed è consultabile attraverso apposito link situato nella Home Page della sezione "Amministrazione Trasparente".

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione sono i soggetti chiamati a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (articolo 43, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013); tutti i dipendenti dell'amministrazione che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi (D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", art. 9, comma 1).

Gli adempimenti dei singoli uffici, per ogni obbligo di pubblicazione, sono indicate nelle Tabelle n.1 e n. 2 di cui al paragrafo "1.2 Dati pubblicati e da pubblicare" della Sezione Seconda del presente piano.

I Referenti per la trasparenza costituiscono punto di riferimento per la raccolta delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, secondo quanto specificato nelle Tabelle n.1 e n. 2 di cui al paragrafo "1.2 Dati pubblicati e da pubblicare" della Sezione Seconda del presente piano.

L'elenco nominativo dei Referenti per la trasparenza è pubblicato sul sito internet dell'Ente ed è consultabile attraverso apposito link situato nella Home Page della sezione "Amministrazione Trasparente".

Ciascun Referente, nell'ambito del proprio Settore ha innanzitutto il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa, secondo quanto specificato nelle Tabelle n.1 e n. 2 di cui al paragrafo "1.2 Dati pubblicati e da pubblicare" della Sezione Seconda del presente piano, e di verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli articoli 6 ed 8 del D.lgs. n. 33, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Ai fini del reperimento dei dati, delle notizie e delle informazioni di cui sopra, ciascun Referente si rivolge al dirigente di ciascun Settore, il quale assicura la tempestiva e completa trasmissione al

Referente di quanto costituisce oggetto di obbligo di pubblicazione, assicurando altresì il rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche di apertura del formato richiesti.

Ciascuno dei Referenti ha quindi il compito di trasmettere i dati, le notizie e le informazioni in questione all'Incaricato della pubblicazione sul sito Web e, per conoscenza, al Responsabile della trasparenza, nonché di verificarne l'avvenuta, tempestiva pubblicazione, dandone notizia al Responsabile della trasparenza.

L'Incaricato della pubblicazione provvede con tempestività alla pubblicazione di quanto pervenuto nella sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" indicata dal Referente, inoltrando allo stesso conferma di avvenuta pubblicazione.

## 1.2 Diritto di accesso

Per un più efficace esercizio del diritto di accesso civico, accesso generalizzato e accesso agli atti declinati dal d.lgs. 33/2013 -come modificato dal d.lgs. 97/2016 ("decreto trasparenza") - dalla delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 e dalla Circolare DFP n. 2/2017 del 30 maggio 2017, si prevedono le seguenti figure dell'Ente titolari dei correlati adempimenti:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, competente a trattare le domande di "accesso civico", riguardanti "dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria" (art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013);
- Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti, competente nella materia a cui si riferisce la domanda di "accesso generalizzato" (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013), a cui compete la trattazione della domanda;
- Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti, competente nella materia a cui si riferisce la domanda di "accesso agli atti" (capo V della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Responsabile URP "Ufficio relazioni con il pubblico" nei casi dubbi, ai fini dell'inoltro al soggetto competente. L'URP è tenuto anche a svolgere la funzione di "centro di competenza" sull'intera problematica degli accessi (help desk).

Per "accesso agli atti (documentale)" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990. La disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Per "accesso civico" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, con il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza. L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).