

Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, in esecuzione della L. n. 190 del 6 novembre 2012 e succ. mod. ed integr., sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, e devono essere applicate presso il Parco Regionale delle Alpi Apuane, così come in tutte le altre amministrazioni pubbliche.

2. Il *Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità*:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- costituisce imprescindibile atto programmatico.

3. Il presente *Regolamento* contiene disposizioni di dettaglio, emanate a livello periferico, e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente Parco.

Art. 2

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) è predisposto e/o aggiornato dal *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) e sottoposto alla approvazione del Consiglio direttivo dell'Ente Parco, entro il 31 gennaio del primo anno di riferimento triennale.

2. Il *Piano triennale*, in conformità alle prescrizioni della L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- 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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del *Piano triennale*;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Ente Parco 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 stessa;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Art. 3

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. L'Ente Parco individua il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) e gli assicura funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività.

2. Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) elabora la proposta di *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre al Consiglio direttivo dell'Ente Parco ai fini della loro adozione;
- b) verifica l'efficace attuazione del *Piano triennale* secondo le modalità successivamente indicate;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori ed attività di particolare rischio;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazioni sui temi dell'etica e della legalità;
- e) vigila sul funzionamento e sull'attuazione del *Piano triennale* e attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- f) propone, di concerto con i Responsabili degli Uffici, le modifiche al *Piano triennale* in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- g) verifica, d'intesa con i Responsabili degli Uffici competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree organizzative preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- h) propone forme di integrazione e di coordinamento con il *Piano della qualità della prestazione organizzativa* (performance) e con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente Parco;
- i) riferisce sull'attività nei casi in cui il Consiglio direttivo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- j) segnala al Consiglio direttivo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k) elabora la relazione annuale sull'attività svolta, secondo il format predisposto dall'ANAC, e ne assicura la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente parco.

3. Per l'adempimento dei compiti previsti dalla L. 190/2012 e succ. mod. ed integr. sopra esemplificati, il *Responsabile* può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun Ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

4. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* – per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni – devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che può chiedere informazioni all'Organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e succ. mod. ed integr.

Art. 4

Gestione del rischio corruzione: controllo e prevenzione

1. Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* procederà alla verifica dell'adempimento del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* secondo le seguenti tre azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni;
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative;

- 3) verifica adempimenti sulla trasparenza.
2. Nel dettaglio tali azioni si articoleranno come segue:
 - 1) raccolta di informazioni: il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* raccoglierà informazioni da parte dei Responsabili dei singoli Uffici. Le segnalazioni di illeciti effettuate da dipendenti dell'Ente, dovranno pervenire mediante le modalità di cui al successivo art. 9 del presente *Regolamento*. il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni potranno essere prese in considerazione solo se effettuate tramite posta elettronica certificata;
 - 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative: il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* procederà a verifiche presso gli Uffici del Parco in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione – secondo le modalità e i tempi stabilite nelle misure organizzative anticorruzione previste nel *Piano triennale* – dal fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità sui procedimenti amministrativi o sui processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi;
 - 3) verifica adempimenti sulla trasparenza: la trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

Art. 5

Attività ed aree particolarmente esposte a rischio corruzione

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., sono individuate le seguenti attività a più elevato rischio di corruzione:
 - a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e succ. mod. ed integr.;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.
2. Nella stesura del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* devono essere individuate, quanto meno, le seguenti aree di rischio:
 - 1) acquisizione e progressione del personale
 - I. reclutamento;
 - II. progressioni di carriera, attraverso procedure concorsuali;
 - III. conferimento di incarichi di collaborazione.
 - 2) affidamento di lavori, servizi, forniture o partecipazione ad avvisi e/o bandi
 - I. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - II. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - III. requisiti di qualificazione;
 - IV. requisiti di aggiudicazione;
 - V. valutazione delle offerte;
 - VI. verifica dell'eventuale anomalie delle offerte;
 - VII. procedure negoziate;
 - VIII. affidamenti diretti;
 - IX. revoca del bando;
 - X. redazione del cronoprogramma;
 - XI. varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - XII. subappalto;

XIII. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

3) rilascio nulla osta e pronunce di VIA e/o VINCA

I. esame e parere su pratiche per il rilascio del nulla osta, ai sensi articolo 20 della L.R.T. 65/1997;

II. pronunce di valutazione di impatto ambientale;

III. pronunce di valutazione di incidenza ambientale;

IV. rilascio di autorizzazioni in deroga ai divieti di cui all'art. 31 della L.R.T. 65/1997.

4) concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

I. istruttoria delle richieste pervenute;

II. valutazione dei progetti presentati da soggetti esterni, pubblici e privati;

5) materie in generale oggetto di incompatibilità/inconferibilità

I. partecipazione alla convalida degli eletti degli organi di governo dell'Ente Parco;

II. partecipazione alla verifica d'incompatibilità dei componenti degli organi di governo;

III. applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto;

IV. verifica di inconferibilità per gli incarichi esterni;

6) vigilanza del territorio

I. controllo delle attività estrattive.

3. La scelta del personale da assegnare alle aree individuate a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, prendendo in considerazione lo sviluppo della carriera del singolo interessato.

Art. 6

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Il presente *Regolamento* individua le seguenti specifiche misure:

I. nei meccanismi di formazioni delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze pervenute;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozioni dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;

b) nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;

c) astensione, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento, dando comunicazione ai diretti superiori;

d) pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli di presentazione di istanze con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare;

e) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- definire i requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, motivando il mancato ricorso al MePA;

f) verifica delle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascun Ufficio;

g) verifica dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;

II. nei meccanismi di attuazione delle attività:

- a) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità delle attività;
- b) rilevare i tempi medi dei pagamenti;

III. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) verificare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i dirigenti e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Art. 7

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al *Responsabile della prevenzione*, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e succ. mod. ed integr., il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Coordinatori degli Uffici formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Direttore o al Presidente.

3. Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione o alla denuncia.

3. Le misure adottate dall'Ente, idonee a garantire la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono indicate nel successivo art. 9 del presente *Regolamento*. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e sgg. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e succ. mod. ed integr. Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

4. Ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., è altresì vietato ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Art. 8

Rotazione degli incarichi

1. Tenuto conto dell'attuale struttura dell'Ente e della sua esigua dotazione di risorse umane, si dà atto dell'impossibilità di procedere alla rotazione *tout court* degli incarichi di Responsabile degli Uffici, anche in relazione al rischio di dispersione delle professionalità acquisite e della non fungibilità dei profili professionali, soprattutto apicali, presenti all'interno struttura organizzativa.

2. Quali misure alternative alla rotazione *tout court* degli incarichi di Responsabile degli Uffici si dispone:

- a) la rotazione funzionale annuale dei funzionari e/o istruttori all'interno dello stesso Ufficio, per settori disciplinari, endoprocedimenti o ambiti territoriali d'intervento, nel caso in cui le strutture organizzative siano riferibili ad aree o attività particolarmente esposte a rischio corruzione, di cui all'art. 5 del presente *Regolamento*;
- b) la rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara e di selezione del personale in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara o di concorso sia nominata più volte consecutivamente la stessa commissione.

Art. 9

Whistleblowing

1. La tutela del dipendente pubblico che segnali gli illeciti (il c.d. *whistleblowing*) si attua attraverso una procedura secretata per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte di altri dipendenti dell'amministrazione, utilizzando un indirizzo e-mail riservato e protetto, che garantisca la tutela dell'anonimato del segnalante e la riservatezza delle persone coinvolte.

2. L'indirizzo mail di cui al precedente comma è controllato direttamente ed unicamente a cura del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, che può così tutelare il soggetto segnalatore da eventuali e potenziali azioni discriminatorie.

Art. 10

Codice di comportamento

1. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, assicurando contestualmente la qualità dei servizi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.

2. A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D. Lgs. n. 62 del 16 aprile 2013. Lo stesso Codice è pubblicato nella pagina web dedicata della sezione "amministrazione trasparente", insieme ai codici disciplinari vigenti.

3. l'Ente Parco adotta un proprio Codice di comportamento, che integra e specifica quello adottato dal Governo con il D. Lgs. 62/2013. I dipendenti dell'Ente Parco sono tenuti ad osservare entrambi i Codici di comportamento, al fine di porre in essere modelli di comportamento corretto da seguire e minimizzare il rischio di corruzione.

4. Fino all'adozione del Codice di comportamento dell'Ente Parco, per regali o altre utilità di modico valore (di cui all'art. 4, comma 3 del D. Lgs. 62/2013), si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, ad € 100 (cento), anche sotto forma di sconto o generi di consumo alimentare. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, ecc.).