



Aree Protette  
**Appennino Piemontese**

Regione Piemonte  
Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese  
Bosio, Alessandria

**ALLEGATO A**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 – 2025**

<b>Attività</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Valutaz. rischio</b>	<b>Azioni di prevenzione</b>	<b>Controlli</b>
in materia di affidamento di lavori, servizi, forniture e contratti	<ul style="list-style-type: none"><li>- scelta del contraente;</li><li>- verifica anomalia offerte;</li><li>- approvazione nuovi prezzi;</li><li>- approvazione e stipula convenzioni;</li><li>- concessione a terzi di beni dell'Ente di gestione;</li><li>- accordi bonari.</li></ul>	poco probabile  impatto marginale  3,45	<ul style="list-style-type: none"><li>- designazione di più Responsabili del procedimento e istruttori, se necessario, rotazione negli anni dei suddetti soggetti;</li><li>- istituzione di schede riassuntive degli affidamenti diretti (procedure negoziate art. 125 del Codice) con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e l'importo da pubblicarsi sul sito web dell'Ente di gestione;</li><li>- creazione di un elenco di soggetti da invitare a rotazione alle procedure negoziate e dei cottimi fiduciari di lavori pubblici e individuazione di una procedura, che garantisca la scelta casuale di tali soggetti;</li><li>- implementazione degli elenchi in materia di contratti anche con indicazione evidente delle date di</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pubblicazione sul sito web degli atti;</li><li>- verifica della redazione annuale delle schede e pubblicazione sul sito web ed eventuale relazione al Responsabile anticorruzione, se necessaria;</li><li>- verifica della corretta tenuta dell'elenco, da parte del referente del Codice dei contratti ed eventuale relazione al Responsabile anticorruzione, se necessaria;</li><li>- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti (Attuazione Codice di</li></ul>

			<p>scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente di gestione dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione;</li> </ul>	<p>comportamento adottato con D.C. 48/2021)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica della pubblicazione sul sito web ed eventuale relazione al Responsabile anticorruzione, se necessaria;</li> </ul>
<p>in materia di rilascio autorizzazioni e pareri</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico);</li> <li>- valutazioni di incidenza;</li> <li>- pareri rispetto al Piano d'Area;</li> <li>- revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati.</li> <li>- Rilascio di pareri endo-procedimentali per interventi soggetti a VIA regionale o provinciale - Rilascio pareri endo-procedimentali nell'ambito di procedure di VAS</li> <li>- Rilascio di parere vincolante endo-procedimentale per procedure ex art. 50 L.R. n. 19/2009</li> </ul>	<p>poco probabile impatto marginale 3,45</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- designazione di più Responsabili del procedimento e istruttori, se necessario, rotazione negli anni dei suddetti soggetti;</li> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerenti il rilascio di autorizzazioni e pareri;</li> <li>- predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze;</li> <li>- pubblicazione di tutte autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;</li> <li>- svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dell'estensore dell'atto finale;</li> <li>- semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito web degli atti;</li> <li>- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> <li>- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> <li>- verifica della corretta pubblicazione, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> <li>- comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione;</li> <li>- comunicazione da parte dei</li> </ul>

			regolamentazioni;	responsabili di area delle attività svolte al responsabile anticorruzione;
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	- concessione di benefici economici a persone o associazioni.	probabile impatto marginale  3,37	- aggiornamento del regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente;  - predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e dei bandi per l'erogazione di contributi specifici;  - creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici;	- verifica della pubblicazione;  - comunicazione da parte dei responsabili di area dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione;  - monitoraggio anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure; - redazione ed approvazione verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori.	poco probabile impatto marginale  3,45	- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie verifica finale collegiale;  - nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula;  - pubblicizzazione degli esiti delle procedure;  - dichiarazione scritta a verbale da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o componente della commissione di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano	- monitoraggio periodico ed eventuale relazione al Responsabile anticorruzione, se necessaria;  - monitoraggio periodico ed eventuale relazione al Responsabile anticorruzione, se necessaria;  - monitoraggio periodico ed eventuale relazione al Responsabile anticorruzione, se necessaria;

			istanze;  - inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile;	- attestazione del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni (Attività di vigilanza)	- accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni; - processi verbali amm.vi; - comunicazioni di notizia di reato.	poco probabile  impatto marginale  1,5	- istruttorie tecniche/vigilanza sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento;  - rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale;	- attestazione del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di area;  - invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di area al responsabile anticorruzione;
in materia di maneggio valori	- rilascio anticipi economici; - gestione valori (buoni pasto, schede carburante) - rendicontazione singole spese economiche effettuate al Responsabile di Area; - rendicontazione bimestrale alla Direzione	poco probabile  impatto marginale  1,5	- rotazione dei dipendenti a cui vanno assegnati gli anticipi economici; - visti dei Responsabili di Area sulle spese effettuate; - rendicontazione periodica delle spese e dei valori gestiti.	- visto dell'Economo dell'Ente; - rendiconto bimestrale dell'Economo alla Direzione.