



**ENTE DI GESTIONE DELLE AREE  
PROTETTE DELL'APPENNINO PIEMONTESE**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025 - 2027**

Approvato con deliberazione del Consiglio n. 7 del 30/01/2026

# **SOMMARIO**

## **PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ARTICOLO 1 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

**ARTICOLO 2 – RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ARTICOLO 3 – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ARTICOLO 4 – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

**ARTICOLO 5 – SISTEMA DI MONITORAGGIO**

**ARTICOLO 6 – PREDISPOSIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

**ARTICOLO 7 – ANALISI DEL CONTESTO**

7.1. Contesto esterno

7.2. Contesto interno

**ARTICOLO 8 – LE AREE A RISCHIO**

8.1. Mappatura dei processi

**ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

9.1. Identificazione del rischio

9.2. Analisi dei rischi corruttivi

9.3. Ponderazione dei rischi

**ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**ARTICOLO 11 – IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

11.1. Misure generali

11.2. Misure specifiche

**ARTICOLO 12 – CONTROLLI E MONITORAGGIO**

**ARTICOLO 13 – ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (whistleblower)**

## **PARTE II SEZIONE TRASPARENZA**

**ARTICOLO 14 – TRASPARENZA**

**ARTICOLO 15 – TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

**ARTICOLO 16 – ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA**

**ARTICOLO 17 – ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO POTENZIATO: PROCEDURE**

**ARTICOLO 18 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'**

## **ARTICOLO 19 - AZIONI SPECIFICHE DI INTERVENTO IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

19.1 – Canali di comunicazione

19.2 - Sito web istituzionale

19.3 – Modalità di pubblicazione dei dati

19.4 – Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

19.5 – Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)

19.6 – Responsabile del procedimento

## **PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **ARTICOLO 1 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, l'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese rientra tra le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti.

L'Ente pertanto procede alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) del D.M. Il Piano (di seguito PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ed è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) aggiornato da ANAC con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 (aggiornamento 2023) e nel rispetto degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvati dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) in data 2 febbraio 2022.

Il Piano è inoltre redatto seguendo l'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di maggiori livelli di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) così come adottati con D.P. n. 1/2023 e validi per il triennio successivo.

Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Appennino Piemontese. L'aggiornamento del presente PTPCT è stato redatto traendo esperienza e migliorando l'analogo documento 2025-2027, che si è rivelato sostanzialmente confacente agli obiettivi posti dalla normativa e dalle direttive in materia di prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Ente:

- Organo di indirizzo politico: Consiglio dell'Ente;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT);
- il Direttore dell'Ente;
- I responsabili dell'Area di Vigilanza e dell'Area Tecnica.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti gli attori esterni all'Ente, mediante pubblicazione del Piano 2026 – 2028 sul sito web dell'ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio con deliberazione n. ---- del -----.

### **ARTICOLO 2 – RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 5 del 16/1/2017 il ruolo di Responsabile è stato affidato al Funzionario Amministrativo dell'Ente, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della L. 190/2012, art. 15 del D.Lgs. 39/2013) e dal presente piano.

### **ARTICOLO 3 – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### Il Consiglio dell'Ente:

- individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, attua modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei. Esso inoltre riceve la relazione annuale e può chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali.

#### I Responsabili di Area:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dal un "gruppo di lavoro", ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente, individuato nei Responsabili di Area, che per i settori di rispettiva competenza sono tenuti a:

- dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;
- applicare il Piano e vigilare sulla corretta applicazione degli stessi da parte di tutto il personale assegnato alla propria area;
- fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali;
- adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'Ente;
- proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato al proprio Servizio.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### I dipendenti dell'Ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure previste nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi disciplinari;
- partecipano al "gruppo di lavoro" su invito del RPCT, quando ritenuto necessario dai componenti.

### **ARTICOLO 4 – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 (modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

L'Ente con D.C. n. 5/2017 aveva definito, in prima attuazione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con D.P. n. 1/2023 sono stati aggiornati i suddetti obiettivi per il triennio 2023-2025, validi anche per i trienni successivi.

## **ARTICOLO 5 – SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il RPCT il quale, coadiuvato dai Responsabili di Area, è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione.

Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del RPCT;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del RPCT, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate dal D.P. n. 1/2023 – Obiettivo n. 1 o con cadenza maggiore se ritenuto necessario dal "gruppo di lavoro", i singoli Responsabili sono tenuti ad azioni di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **ARTICOLO 6 – PREDISPOSIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano, in conformità all'art. 6.2 dell'Aggiornamento 2015 del PNA, ai successivi aggiornamenti annuali ANAC nonché agli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati in data 2 febbraio 2022, è stato il seguente:

- *Analisi del contesto:*
  - 1.1. Contesto esterno
  - 1.2. Contesto interno
- *Valutazione del rischio:*
  - 2.1 Identificazione del rischio
  - 2.2. Analisi del rischio
  - 2.3. Ponderazione del rischio
- *Trattamento del rischio:*
  - 3.1. Identificazione delle misure
  - 3.2. Programmazione delle misure

## **ARTICOLO 7 – ANALISI DEL CONTESTO**

La prima e indispensabile fase è quindi quella relativa all'analisi del contesto (interno ed esterno), finalizzata a reperire informazioni necessarie ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

### **7.1. Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, si riporta la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 2024, disponibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>

### **7.2. Contesto interno**

L'Ente di gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009 e delle successive modifiche alla stessa, sul territorio delle seguenti aree naturali protette:

- Parco naturale delle Capanne di Marcarolo;
- Riserva naturale del Neirone;
- Parco naturale dell'Alta Val Borbera;

e sul territorio degli ulteriori seguenti Siti della Rete Natura 2000:

- Zona Speciale di Conservazione IT1180009 "Strette della Val Borbera";
- Zona Speciale di Conservazione IT1180010 "Langhe di Spigno Monferrato";
- Zona Speciale di Conservazione IT1180011 "Massiccio dell'Antola, Monte Carmo e Monte Legnà";
- Zona Speciale di Conservazione IT1180017 "Bacino del Rio Miseria";
- Zona di Protezione Speciale IT1180025 "Dorsale Monte Ebro e Monte Chiappo";

- Zona di Protezione Speciale IT1180026 "Capanne di Marcarolo";
- Sito di Importanza Comunitaria IT1180030 "Calanchi di Rigoroso, Sottovalle e Carrosio".

La Legge regionale n. 19/2009 e s.m.i prevede, quali organi degli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte:

- il Presidente;
- il Consiglio, composto dal Presidente, da un Vice Presidente e tre consiglieri;
- la Comunità delle aree protette, composta dai Presidenti (o loro delegati) delle Province, delle Unioni Montane, dei Sindaci dei Comuni, il cui territorio sia compreso, anche solo parzialmente, in quello dei Parchi e delle Riserve naturali gestite dall'Ente;
- il Revisore dei conti.

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative regionali, risultano essere:

- Il Settore Giuridico Legislativo della Direzione Ambiente Energia e Territorio della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica);
- Il Settore Sviluppo sostenibile, biodiversità e aree naturali della Direzione Ambiente Energia e Territorio della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica);
- Il Revisore dei conti;
- L'OIV dell'Ente (monocratico) nominato con Deliberazione del Consiglio n. 6/2023;
- La Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette che svolge anche il ruolo di OIV (per materia) ai sensi degli indirizzi dati dalla Direzione Ambiente Energia e Territorio.

La L.r. 19/2009 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" prevede che gli Enti di gestione delle aree protette regionali siano dotati di un unico Dirigente con funzioni di Direttore, il quale oltre a rivestire un ruolo, previsto dalla L.R. n. 19/2009 e s.m.i., di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo dell'Ente, ha responsabilità gestionale in tutte le materie dell'Ente, incluse quelle ad alto rischio corruttivo.

Per tale ragione l'Ente ha individuato quale RPCT idoneo funzionario Responsabile dell'Area amministrativa incaricata di Elevata Qualificazione, in possesso dei requisiti previsti dalla norma e specificatamente:

- ha adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione e possiede competenze qualificate per esperienza e professionalità maturate nei molti anni di servizio, acquisite anche per aver ricoperto funzioni apicali;
- assicura sicuramente stabilità nello svolgimento dei compiti in quanto assunta a tempo indeterminato e attualmente di ruolo e in servizio;
- non esercita mansioni che richiedono diretta collaborazione con l'Organo di indirizzo;
- è incaricata di posizione organizzativa/EQ da molti anni;
- ha in assegnazione alcuni settori che sono considerati più esposti al rischio di corruzione, ma il nuovo assetto organizzativo dell'Ente garantisce ampiamente una rete di controllo incrociato degli adempimenti, non da ultimo applicando il principio della rotazione/divisione delle Responsabilità del procedimento e dei dipendenti deputati alle funzioni istruttorie a supporto degli stessi Responsabili del procedimento.

L'Ente è organizzato nelle seguenti aree, coordinate dal Direttore e da 3 titolari di Posizione organizzativa:

- Area AMMINISTRATIVO – CONTABILE
- Area TECNICA
- Area VIGILANZA

## **8 – LE AREE A RISCHIO**

### **8.1. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio.

Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input del processo) in prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti il RPCT e i Responsabili di Area.

La mappatura dei processi è stata effettuata per le "aree di rischio obbligatorie", individuate dall'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, e per le "aree di rischio specifico" individuate sulla base delle attività svolte dall'Ente.

#### **Le aree di rischio generale**

Ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 si individuano le seguenti aree di rischio obbligatorie:

- Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni.
- Attività in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti.
- Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
- Attività in materia di acquisizione e progressione del personale.

#### **Le aree di rischio specifico**

Sulla base delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano ulteriori aree esposte al rischio di corruzione:

- A) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri  
 B) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni (attività di vigilanza).  
 C) Maneggio valori

#### **AREA RISCHIO**

In materia di autorizzazioni o concessioni

#### **PROCEDIMENTO**

- rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione;
- rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo;
- rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video;
- rilascio autorizzazione all'introduzione di armi nelle aree protette.

In materia di affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti.

- scelta del contraente;
- verifica anomalia offerte;
- approvazione nuovi prezzi;

In materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni

- approvazione e stipula convenzioni;
- concessione e terzi di beni dell'Ente;
- accordi bonari.
- Concessione di benefici economici a persone o associazioni.

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 e approvazione verbali;
- attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza;
- autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 Dlgs. 165/2011;
- formazione e approvazione di graduatorie e nomina vincitori.

In materia di rilascio autorizzazioni e pareri

- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico);
- valutazioni di incidenza;
- pareri rispetto al Piano d'Area;
- revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati.
- Rilascio di pareri endo-procedimentali per interventi soggetti a VIA regionale o provinciale
- Rilascio pareri endo-procedimentali nell'ambito di procedure di VAS
- Rilascio di parere vincolante endo-procedimentale per procedure ex art. 50 L.R. n. 19/2009

In materia di controlli, verifiche successive, ispezioni (Attività di vigilanza)

- accertamenti;
- verifiche dichiarazioni e segnalazioni;
- sopralluoghi e redazioni relativi verbali;
- irrogazione sanzioni;
- contestazioni di processi verbali amministrativi;
- comunicazione di notizia di reato.

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.

## **ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **9.1. Identificazione del rischio**

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio; l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- gli operatori (dipendenti ed amministratori) scontano una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.

## **9.2. Analisi dei rischi corruttivi**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del PNA 2013, al quale si rimanda.

## **9.3. Ponderazione dei rischi**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio" più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del RPCT.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

### **AREA RISCHIO**

### **PROCEDIMENTO**

In materia di autorizzazioni o concessioni

	2 Poco probabile Impatto marginale
In materia di affidamento di lavori, servizi e forniture e contratti	3 Probabile Impatto marginale
In materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	3 Poco probabile Impatto marginale
In materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori.	3 Poco probabile Impatto marginale
In materia di rilascio autorizzazioni e pareri	3 Probabile Impatto marginale
In materia di controlli, verifiche successive, ispezioni (Attività di vigilanza)	2 Poco probabile Impatto marginale
In materia di maneggio valori	2 Poco probabile Impatto marginale

## ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e programmazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse, con riferimento a tempi e risorse disponibili.

Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella **scheda allegata (Allegato A)** vengono descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

### AZIONI PER TUTTE LE ATTIVITA' A RISCHIO

- separazione delle funzioni e rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;

- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti; rotazione straordinaria, prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi;
- formazione periodica e differenziata del personale con riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extrastituzionali, con particolare riguardo ad incompatibilità con le funzioni svolte presso l'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito, mediante l'adozione di apposito atto di natura regolamentare.

## AZIONI SPECIFICHE

### Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013 in vigore dal 20 aprile, approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce un allegato del PTPCT.

Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- scelta del contraente
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali – posizioni organizzative – specifiche responsabilità
- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico
- elenchi relativi a pagamenti effettuati

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web è indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2025-2027 costituisce sezione del presente PTPC.

### Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Il Direttore, d'intesa con il RPCT e avvalendosi dei Responsabili di Area, individua periodicamente le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, ai D.Lgs. 33/2013 e 39/2013, agli articoli del D.Lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una

corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

1

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PTPC e del DPR 16 aprile 2013, n. 62 a tutto il personale dipendente;
- riunioni periodiche con tutti i Responsabili di Area incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale (a tempo indeterminato e determinato), compreso il personale "somministrato" sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

#### Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali.

Nel triennio si procederà alla costante analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa. Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti, già prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- implementazione della comunicazione ai media (sia tradizionali che social) relativamente all'attività dell'ente e agli eventuali bandi pubblici per gare e concorsi;
- revisione del regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi, adeguato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione, qualora l'Ente dovesse adottare tali provvedimenti;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012;
- redazione di schede di tutte le tipologie di procedimenti amministrativi dell'Ente anche in applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

#### Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

L'Ente, in quanto ente strumentale della Regione Piemonte, adotta il codice di comportamento del personale dipendente approvato dalla Regione Piemonte, oltre al codice di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62. Inoltre l'Ente ha definito, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento predisposto dal Governo. Il codice si applica al personale dipendente dell'Ente. Gli obblighi di condotta sono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;

- valutazione di tutti i possibili profili di conflitto di interesse per il conferimento l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- applicazione dei casi di incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53 D.Lgs. 165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

## **ARTICOLO 11 – IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

### **11.1. Misure generali**

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura, gli indicatori di monitoraggio.

<b>MISURA</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Codice di Comportamento	Consegna ai dipendenti in servizio e ai neo assunti del codice di comportamento;	Attuato	Direttore	Relazione annuale RPCT
	Formazione ai neo assunti di illustrazione del codice.	Attuato	RPCT + Servizio personale	Relazione annuale RPCT
Rotazione ordinaria	Doppio controllo delle regolarità degli atti: al responsabile di area è demandata la fase istruttoria e/o di RUP; al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale.	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Doppio controllo sulle procedure di affidamento ed esecuzione: nomina RUP e DL per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
Conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e astensione	Verifica dichiarazioni resa dal personale in servizio.	Attuato	RPCT + Servizio personale	Relazione annuale RPCT
Inconferibilità e incompatibilità degli	Verifica dell'esistenza dei	Attuato	RPCT + Servizio	Relazione annuale RPCT

incarichi extraistituzionali	requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53, Dlgs. 165/2001)		personale	
Pantouflage	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto.	In attuazione	Dipendenti delle varie aree di competenza	Relazione annuale RPCT
Trasparenza	Comunicazione al personale che cessa dal servizio.	In attuazione	Direttore + Servizio personale	Relazione annuale RPCT
	Monitoraggio dei tempi di pubblicazione	Attuato	RPCT + Responsabili di area	Relazione annuale RPCT
	Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente.	Attuato	Responsabili di area e dipendenti delle varie aree di competenza	Relazione annuale RPCT
Whistleblowing	Individuazione e adozione di procedura interna di segnalazione illeciti.	Attuato – D.C. 33/2023	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Informazione ai dipendenti neo assunti.	Attuato	RPCT + Servizio personale	Relazione annuale RPCT

\*Il contesto interno dell'Ente, data l'esiguità dell'organico e la specializzazione del personale dei settori tecnico e amministrativo, non consente una sistematica rotazione del personale che, anche se non del tutto impraticabile, comporterebbe notevoli inefficienze e malfunzionamenti. Pertanto, quale misura alternativa, si pratica il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure a maggiore rischio.

## 11.2. Misure specifiche

In materia di selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di graduatorie è stata individuata la seguente misura specifica: designazione da parte della Regione Piemonte di un componente della commissione giudicatrice, ai sensi della L.R. 26 del 25/07/1994 "Norme sulle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali regionali".

## ARTICOLO 12 – CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine egli dovrà garantire l'attività necessaria ad attestare l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni di prevenzione e gestione dei rischi;

- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Entro il 15 dicembre (o la data e nei termini comunicati dall'ANAC) di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Detto documento sarà pubblicato sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione") del sito istituzionale dell'Ente e allegato al PTPCT dell'anno successivo.

### **ARTICOLO 13 – ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (whistleblower)**

Con deliberazione del Consiglio n. 33/2023 si è provveduto:

- ad individuare ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.lgs 24/2023 quali soggetti a cui è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nelle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) il RPCT e il Direttore dell'Ente APAP;
- ad una prima adozione della procedura procedura interna in caso di segnalazione di un illecito (Whistleblowing) ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Con Decreto del Commissario Straordinario n. 76/2025 si è provveduto all'approvazione valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (dpia) – trattamento whistleblowing ex art. 13 del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.

Inoltre con Decreto del Commissario Straordinario n. 85/2025 si è provveduto all'aggiornamento delle procedure per il ricevimento delle segnalazioni e la loro gestione ai sensi del D.Lgs. 10/3/2023, n. 24 "Whistleblowing - Canali dis segnalazione":

Negli anni non sono pervenute segnalazioni al RPCT. Si ricorda come la gestione della segnalazione sia a carico del RPCT. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Come raccomandato dall'ANAC nella delibera n. 831/2016, non è possibile sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolga all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di cattiva amministrazione, visto che non esiste gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore.

## **PARTE 11 – SEZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **ARTICOLO 14 - TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si è realizzata la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- ✓ La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- ✓ L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);

✓ La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

## **ARTICOLO 15 - TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

Dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dal 19 settembre 2018, è vigente il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, occorre che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della Conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

## **ARTICOLO 16 - ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA**

Il comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recita: 1. **"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la *libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti* detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, *tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati* concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"**.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico, il cd. **accesso civico potenziato**, equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Tale nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico potenziato è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

*Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali;
- evitare un pregiudizio ad interessi privati: libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

## **ARTICOLO 17 - ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO POTENZIATO: PROCEDURE**

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al protocollo dell'Ente APAP.

L'Ente entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se l'oggetto della richiesta risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Ente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta può essere presentata utilizzando il [modello Allegato B](#).

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico potenziato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'Ente individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi. Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'Ente dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora si ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, si provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione. Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Per la richiesta va utilizzato il Modulo per la richiesta di accesso civico F.O.I.A. (Allegato C).

## **ARTICOLO 18 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Direttore, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## **ARTICOLO 19 – AZIONI SPECIFICHE DI INTERVENTO IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

### **19.1 – Canali di comunicazione**

L'attività che l'Ente di gestione sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano social network (facebook), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante l'URP e il punto informativo a servizio del pubblico.

## 19.2 Sito web istituzionale

Il sito istituzionale [www.areeprotetteappenninopiemontese.it](http://www.areeprotetteappenninopiemontese.it) presenta molteplici sezioni e approfondimenti sull'attività dell'Ente di gestione tra le quali le aree protette SIC/ZPS gestiti, gli organi dell'Ente e la struttura organizzativa con i vari settori, per ognuno dei quali sono indicati l'attività svolta, i responsabili, i recapiti telefonici, PEC, i fax, gli indirizzi di posta elettronica e gli orari.

Nel sito sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati.

L'Ente ha attivato la sezione "Amministrazione Trasparenza", ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nella quale sono inseriti, tra gli altri:

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Articolo 11, comma 8, lettera a) del D.Lgs. n. 150/09);
- il Piano della performance (Il piano operativo integrato al piano degli obiettivi);
- la Relazione sulla performance (Articolo 11, comma 8, lettera b) del D.Lgs. n. 150/09);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il curriculum, la retribuzione, l'indirizzo di posta elettronica ed il recapito telefonico del Direttore;
- i curricula dei dipendenti con incarichi di elevata qualificazione;
- il codice disciplinare del personale;
- il codice di comportamento del personale;
- i tassi di assenza e presenza del personale.

All'interno del sito istituzionale, nell'area denominata "Amministrazione Trasparenza" o in altra area di facile accesso, l'Ente pubblica inoltre gli ulteriori dati seguenti (se previsti dalla normativa):

- 1) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (Articolo 11, comma 8, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09);
- 2) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (Articolo 11, comma 8, lettera d) del D.Lgs. n. 150/09);
- 3) Nominativo e curriculum dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (Articolo 11, comma 8, lettera e) del D.Lgs. n. 150/09);
- 4) Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Articolo 11, comma 8, lettera h) del D.Lgs. n. 150/09);
- 5) Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati (Articolo 11, comma 8, lettera i) del D.Lgs. n. 150/09 e articolo 53 del D.Lgs. 165/01);
- 6) Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa (Articolo 55, comma 4, D.Lgs.150/2009);
- 7) Dati relativi a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere (Articolo 18 D.L. 83/2012 "Amministrazione aperta");
- 8) Informazioni concernenti l'organizzazione (l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici) (Articolo 54, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 82/05);
- 9) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale ("Albo Pretorio on line") (Articolo 32 della L. 69/09);
- 10) Bilanci e Rendiconti;
- 11) Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (Articolo 54, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 82/05);
- 12) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990 (Articolo 54, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 82/05);

- 13) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (Articolo 54, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 82/05)
- 14) Bandi di gara e di concorso (Articolo 54 comma 1 lett. g) bis del Codice dell'Amministrazione digitale);
- 15) L'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni (ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001).

### **19.3 Modalità di pubblicazione on line dei dati**

L'Ente rispetta le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le scelte inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale dell'Ente sono le seguenti:

#### Chiarezza e accessibilità

L'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso. L'Ente adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili (Legge 4/04 sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili e Decreto ministeriale attuativo). L'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" segue la struttura indicata nell'Allegato al D.L. n. 33/2013.

#### Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

#### Policy: note legali e privacy

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni relative a:

- clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti;
- proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati;
- politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

L'Ente verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

#### Usabilità

L'Ente verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

#### Formati e contenuti aperti

L'Ente privilegia, ove possibile, la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito dell'Ente sono di proprietà dell'Ente stesso, pertanto nulla, neppure in parte, potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro. Gli oggetti presenti in questo sito per lo scaricamento (download) quali ad

esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili. La riproduzione o l'impiego di informazioni testuali e multimediali (suoni, immagini, software ecc.) sono consentiti con indicazione della fonte e - qualora sia richiesta un'autorizzazione preliminare - questa indicherà esplicitamente ogni eventuale restrizione.

#### Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web dell'Ente in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

#### **19.4 – Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico – U.R.P. è uno dei principali strumenti organizzativi attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche possono assolvere ai loro compiti di comunicazione e relazione con il pubblico. I soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico hanno il compito in primo luogo di dare piena visibilità all'attività delle pubbliche amministrazioni, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare e accedere all'attività della stessa, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi.

#### **19.5 - Posta Elettronica Certificata (PEC)**

La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D.Lgs. 82/05 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

L'indirizzo PEC dell'Ente di gestione è [areeprotetteappenninopiemontese@pec.it](mailto:areeprotetteappenninopiemontese@pec.it) attivo dall'anno 2009.

#### **19.6 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è il Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza nominato con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 5/2017.

Il Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza si avvale, per le attività di aggiornamento, anche sul sito istituzionale dell'Ente di gestione ([www.areeprotetteappenninopiemontese.it](http://www.areeprotetteappenninopiemontese.it)), adozione e attuazione del Programma del personale tecnico e amministrativo dell'Ente formalmente individuato.

A tal riguardo si richiama la D.D. n. 194/2013 "Individuazione di personale dipendente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'integrità dell'Ente di gestione triennio 2014-2016", la cui validità è estesa anche per il triennio 2025-2027, implementata dalle indicazioni e prescrizioni fornite dal Direttore con note prot. APAP n. 3244 del 19/05/2022 e prot. APAP n. 3243 del 30/10/2025.