



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ANNI 2014-2016**

Approvato con deliberazione della giunta esecutiva n. 4 di data 27 gennaio 2014.

## INDICE

PREMESSA

ART. 1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

*Sezione I – Il processo di gestione del rischio*

ART. 2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

ART. 3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

*Sezione II - Misure di prevenzione della corruzione*

ART. 4 FORMAZIONE

ART. 5 CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 6 CONFLITTO DI INTERESSE

ART. 7 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO- ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

ART. 8 INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DI INCARICHI

ART. 9 ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO

ART. 10 ROTAZIONE DEL PERSONALE

ART. 11 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO PA

ART. 12 SELEZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA NEI SETTORI PIU' ESPOSTI AL RISCHIO CORRUZIONE

ART. 13 PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

*Sezione III – Misure in materia di trasparenza*

ART. 14 PUBBLICAZIONI

ART. 15 TRASPARENZA

ART. 16 RIUTILIZZO E DIFFUSIONE DEI DATI

ART. 17 MERCATO ELETTRONICO PROVINCIALE

ART. 18 PIANO DI MIGLIORAMENTO

*Sezione IV – Meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione*

ART. 19 MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

ART. 20 CONTROLLI

ART. 21 MODALITA' PER LA SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI DI CONDOTTE ILLECITE

*Sezione V – Disposizioni attuative finali*

ART. 22 OSSERVANZA DEL PIANO

ART. 23 ATTUAZIONE DEL PIANO

ART. 24 PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

## PREMESSA

L'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (c.d. legge Anticorruzione) ha segnato un punto di svolta nell'approccio al fenomeno della corruzione, inquadrato non più solo dal punto di vista del contrasto penale, ma anche da quello organizzativo-amministrativo nella prospettiva di una più efficace prevenzione generale unita ad una maggior promozione dell'etica pubblica. Una spinta determinante all'approvazione della legge 190/2012 è derivata dalla necessità di adeguare l'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali in tema di lotta alla corruzione ed attuare gli strumenti sovranazionali in materia già ratificati dal nostro Paese (Convenzione dell'ONU contro la Corruzione di data 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116 e Convenzione Penale sulla Corruzione di data 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110). Le convenzioni internazionali pongono le misure di trasparenza ai primi posti tra quelle di prevenzione della corruzione ed individuano nel “diritto di accesso” la misura fondamentale per garantire la trasparenza, riconoscendo a tutti i cittadini il diritto di accedere direttamente all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti in materia di tutela della *privacy*.

La legge anticorruzione eleva la trasparenza, alla stregua di quanto già stabilito dall'articolo 11 del D. Lgs. 150/2009, ad un livello delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, diventando un fondamentale strumento di prevenzione di fenomeni di illegalità, nella misura in cui si rendono evidenti i dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, unita ad una forma di rendicontazione dell'azione pubblica, attraverso sistemi di *accountability* dell'organizzazione e dell'azione amministrativa.

Il legislatore con Legge 190/2012 disciplina in modo organico un piano di azione volto al controllo, alla prevenzione e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, segnando l'importante novità nell'ordinamento italiano del ruolo centrale assegnato alla prevenzione amministrativa della corruzione, dettando misure più efficienti rispetto alle misure meramente sanzionatorie.

In data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni è stata sancita l'intesa per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge n. 190/2012 con la quale vengono definiti gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione da parte delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano del Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2014-2016. L'adozione del Piano è prevista anche per gli enti strumentali della Provincia tra cui il Parco Adamello-Brenta – ex art. 33 della l.p. 3/2006.

Il Piano, quale strumento di pianificazione, si inserisce nell'ambito di un processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione derivante dalle recenti tendenze legislative finalizzate, oltre a contrastare fenomeni corruttivi, a rafforzare il sistema dei controlli interni dell'amministrazione, nella consapevolezza che i reati di corruzione sono caratterizzati da una rilevante difficoltà di emersione, rendendo necessarie forme adeguate di controllo e di vigilanza.

## ART. 1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Parco Adamello-Brenta costituisce imprescindibile atto programmatico. Con l'approvazione del presente Piano è data attuazione a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670 e delle relative norme di attuazione.

Il presente Piano ha validità per il triennio 2013-2015 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e comunque, ogni qualvolta si renda necessario recepire nuove disposizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Parco Adamello-Brenta è il Dirigente, dott. Roberto Zoanetti, nominato con deliberazione della giunta esecutiva n. 68 di data 17 maggio 2013. Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione del Direttore dell'ufficio tecnico-ambientale e del Direttore dell'ufficio amministrativo-contabile.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione redige e sottopone alla giunta esecutiva una relazione annuale sull'efficacia e l'attuazione delle misure di prevenzione definite nel presente Piano. La relazione annuale è pubblicata sul sito internet del Parco.

## SEZIONE I

### *Il processo di gestione del rischio*

#### ART. 2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come prevista dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, è intesa in un'accezione più ampia, non più legata esclusivamente all'accertamento di responsabilità penalmente rilevanti (Titolo II Capo I del codice penale – delitti contro la Pubblica amministrazione) ma, piuttosto, a contrastare tutti quegli episodi di *maladministration* che compromettono il prestigio, l'imparzialità e il buon andamento delle pubbliche amministrazioni, incluse le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il processo di analisi del rischio della corruzione si svolge nel rispetto del Piano nazionale anticorruzione.

#### ART. 3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve adempiere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Le aree analizzate (secondo le indicazioni fornite dalla CIVIT, che ora a seguito della legge del 30 ottobre 2013, n. 125 ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche) sono riportate nella seguente tabella:

MACRO PROCESSI (AREA)	PROCESSI (SOTTOAREA)	SOTTOPROCESSI
<b>Area A: acquisizione e progressione del personale</b>	A1 Reclutamento	A1.1 Assunzione del personale assunto con contratto di diritto privato previa presentazione di domanda di assunzione.
		A1.2 Assunzione del personale tramite bandi di concorso pubblici.
	A2 Progressioni di carriera	A2.1 Passaggi di qualifica del personale con contratto di diritto privato.
		A2.2 Passaggi di qualifica del personale tramite progressioni verticali dei dipendenti pubblici.
	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione	A3.1 Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa affidati per lo svolgimento di attività operative in affiancamento alle professionalità interne impegnate su altri obiettivi da realizzare entro i tempi stabiliti.
	<b>Area B: Affidamento di lavori, servizi e</b>	B1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

**forniture**

B2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B2.1 esecuzione LAVORI in appalto (procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara): secondo quanto stabilito dalla norma di riferimento.
	B2.2 esecuzione LAVORI in economia mediante cottimo fiduciario: secondo quanto stabilito dalla norma di riferimento.
	B2.3 esecuzione LAVORI in economia mediante amministrazione diretta tramite proprio personale (acquisizione di forniture, noli e servizi): secondo quanto stabilito dalla norma di riferimento.
	B2.4 esecuzione LAVORI in economia mediante amministrazione diretta tramite imprese: secondo quanto stabilito dalla norma di riferimento.
	B2.5 - affidamento consulenze/prestazioni professionali connesse alla progettazione ed esecuzione degli interventi; - affidamento consulenze/prestazioni professionali su attività dell'Ente.
B3 Requisiti di qualificazione	B3.1 appalto (procedura negoziata senza pubblicazione del bando): individuazione imprese da elenco telematico dell'Ente, annotazioni riservate su sito AVCP e idoneità tecnico/professionale.
	B3.2 cottimo fiduciario inferiore a 50.000 euro richiesta possesso requisiti previsti dalle norme di riferimento.
	B3.3 amministrazione diretta (lavori): richiesta possesso requisiti previsti dalle norme di riferimento.
	B3.4 - affidamento consulenze/prestazioni professionali connesse alla progettazione ed esecuzione degli interventi; - affidamento consulenze/prestazioni professionali su attività dell'Ente: richiesta possesso requisiti previsti dalle norme di riferimento.
B4 Requisiti di aggiudicazione	B4.1 cottimo inferiore a 50.000 euro: valutazione requisiti dichiarati.
	B4.2 amministrazione diretta (acquisizione di forniture, noli e servizi): valutazione requisiti dichiarati.
	B4.3 amministrazione diretta (lavori): valutazione requisiti dichiarati.
	B4.4 - consulenze/prestazioni professionali connesse a progettazione e esecuzione interventi; - consulenze/prestazioni professionali su attività del servizio valutazione requisiti dichiarati.
B5 Valutazione delle offerte	B5.1 cottimo inferiore a 50.000 euro: aggiudicazione mediante il prezzo più basso determinato mediante il massimo ribasso.
	B5.2 amministrazione diretta (acquisizione forniture, noli e servizi): aggiudicazione mediante il prezzo più basso e/o caratteristiche richieste nella lettera d'invito.
	B5.3 - consulenze/prestazioni professionali connesse a progettazione e esecuzione interventi; - affidamento consulenze/prestazioni professionali su attività dell'Ente aggiudicazione mediante il prezzo più basso;
B6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B6.1 - consulenze/prestazioni professionali connesse a progettazione e esecuzione interventi; - consulenze/prestazioni professionali su attività dell'Ente.
B7 Procedure negoziate	B7.1 amministrazione diretta (acquisizione di forniture, noli e servizi): prequalificazione delle imprese che possiedono i requisiti e che hanno presentato curriculum e successivo confronto concorrenziale per ogni singolo affidamento.
	B7.2 amministrazione diretta (lavori): confronto concorrenziale fra imprese che possiedono i requisiti e che hanno presentato curriculum.

	B8 Affidamenti diretti	B8.1. cottimo fiduciario e amministrazione diretta (lavori): per importi inferiori a 50.000: richiesta preventivo a impresa che ha presentato curriculum e che possiede i requisiti.
		B8.2 amministrazione diretta (acquisizione forniture, noli e servizi) per importi inferiori a euro 50.000: richiesta preventivo a impresa prequalificata e che possiede i requisiti.
		B8.3 - consulenze/prestazioni professionali connesse a progettazione e esecuzione interventi; - consulenze/prestazioni professionali su attività del servizio per importi inferiori a 44.700 euro: richiesta preventivo e documentazione indicata nella lettera di richiesta disponibilità;
	B9 Revoca del bando	non pertinente.
	B10 Redazione del cronoprogramma	B10.1 per interventi eseguiti in appalto (procedura negoziata) e per interventi eseguiti tramite cottimo fiduciario maggiore a 50.000 euro: se durata lavori superiori a 365 giorni secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento
	B11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11.1 sulla base di un progetto esecutivo per affidamenti in appalto (procedura negoziata) e in cottimo fiduciario: nei casi previsti dalla norma di riferimento
		B11.2 - consulenze/prestazioni professionali connesse a progettazione e esecuzione interventi; - consulenze/prestazioni professionali su attività del servizio prestazioni aggiuntive nei casi e con le modalità previsti dalle norme di riferimento;
B12 Subappalto	B12.1 lavori in appalto (procedura negoziata) : secondo quanto previsto dalla norma e dal capitolato speciale.	
	B12.2 cottimi maggiori a 50.000 sulla base di un progetto esecutivo e se previsto nella lettera d'invito: secondo quanto previsto dalla norma e dal capitolato speciale	
B13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	ACCORDO BONARIO nel caso di appalto (procedura negoziata): secondo quanto stabilito dalla norma.	
<b>Area C: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	C1 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C1.1 Autorizzazioni in deroga al Piano del Parco per la realizzazione di interventi relativi a manufatti edilizi per pubblica utilità o opere pubbliche
		C1.2 Autorizzazione deroghe non urbanistiche alle norme di attuazione del Piano del Parco
	C2 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	C2.1. Autorizzazione alla costruzione di nuove legnaie per alcune tipologie di manufatti edilizi (classi III, IV, V, VIII, IX, X, XII, XIV, XV) ai sensi delle norme di attuazione del Piano del Parco
		C2.2 Parere di conformità urbanistica al Piano del Parco

<b>Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>		
<b>Area E: Pianificazione urbanistica</b>		E1. Modifiche di zonizzazione del territorio secondo la destinazione d'uso

Le aree sopra riportate sono state oggetto di valutazione del rischio, applicando gli indici di valutazione della probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto secondo quanto contenuto nell'allegato n. 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Le attività a rischio di corruzione risultano essere:

- le attività oggetto di autorizzazione e pareri di conformità urbanistica al Piano del Parco;
- le attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e alla L.P. 10 settembre 1993, n. 26;
- i concorsi, le prove selettive per l'assunzione di personale e le progressioni di carriera;
- il conferimento di incarichi di collaborazione;
- la pianificazione del territorio del Parco e la concessione di deroghe urbanistiche.

Gli Uffici particolarmente esposti risultano essere:

- Ufficio tecnico-ambientale;
- Ufficio amministrativo-contabile.

## SEZIONE II

### *Misure di prevenzione della corruzione*

#### ART. 4 FORMAZIONE

Nella prevenzione dei fenomeni di corruzione una idonea formazione del personale assume un ruolo primario, essendo uno dei principali strumenti di prevenzione.

Il Parco, considerata la propria dimensione, si avvale di strutture esterne/professionisti per la formazione dei propri dipendenti. Il Piano annuale di formazione deve prevedere:

- iniziative di formazione specifiche nelle materie oggetto delle attività a rischio di corruzione indicate all'art. 3;
- iniziative rivolte a tutto il personale per la promozione di una conoscenza sui temi dell'etica pubblica e della legalità;
- assicurare un grado di informazione a tutti i dipendenti mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

In sede di predisposizione del Piano annuale è data priorità alla formazione ai dipendenti, funzionari e direttori destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

#### ART. 5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Parco ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento, in cui sono elencati gli obblighi che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del pubblico dipendente, allegato al CCPL e approvato in data 20 ottobre 2003 e s.m.. L'Ente si impegna ad adottare il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti che la Provincia intende approvare conformemente all'intesa formulata in data 7 febbraio 2013 in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province autonome ai sensi di quanto previsto dallo Statuto Speciale e delle relative norme di attuazione. Il nuovo Codice di comportamento dovrà recepire quanto contenuto nel Codice di comportamento dei dipendenti approvato a livello nazionale e finalizzato ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

#### ART. 6 CONFLITTO DI INTERESSI

I Direttori e tutti i dipendenti del Parco competenti ad effettuare ispezioni, controlli e sanzioni o adottare pareri, valutazioni, altri atti intra procedimentali o il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando al Dirigente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per il Parco. Tutti i dipendenti nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, devono curare gli interessi del Parco Adamello-Brenta rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale ed astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Tali soggetti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi:

- propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetti o organizzazioni di cui siano il tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Entro il prossimo 30 giugno gli uffici dovranno utilizzare apposita modulistica recante una dichiarazione sostitutiva di certificazione che l'interessato nei procedimenti di stipula dei contratti e nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dovrà rendere all'atto della presentazione della domanda, dichiarando le eventuali relazioni di parentela, affinità, coniugio, convivenza o frequentazione abituale tra sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e il dirigente e i dipendenti/collaboratori del Parco. La dichiarazione è resa all'atto della presentazione della domanda ed è condizione di efficacia del provvedimento richiesto o del contratto concluso. In caso di omissione l'ufficio invita a regolarizzare la domanda.

Ogni Direttore decide sulle segnalazioni di conflitto del personale addetto al proprio ufficio, mentre sulle segnalazioni dei Direttori decide il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Parco provvede nei prossimi mesi ad adottare una circolare interna in cui verranno dettagliate le modalità operative e le eventuali conseguenze disciplinari in caso di violazione.



## ART. 7 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi d'ufficio o extra-istituzionali, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano entro 15 giorni al Dipartimento della funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. Nel corso del 2013 con circolare n. 4 di data 10 luglio 2013 si è provveduto a dettagliare le modalità con cui il dipendente deve presentare la richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi richiesti da soggetti terzi, inclusi gli enti pubblici. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata utilizzando l'apposito modello "Richiesta autorizzazione incarichi" e nel rispetto dei termini indicati nella circolare. Il Parco provvederà a recepire l'analitica disciplina in corso di predisposizione da parte della Provincia autonoma di Trento, considerando quanto previsto dall'art. 53 del D. lgs. 165/2001.

## ART. 8 INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DI INCARICHI

In relazione agli incarichi disciplinati dal d.lgs. 39/2013, conferiti dal 4 maggio 2013 al 31 dicembre 2013, il Parco procede nell'immediato a richiedere nei confronti del personale titolare di incarico dirigenziale di rendere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità e provvedere alla pubblicazione della stessa sul sito internet.

## ART. 9 ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO

Al fine di dare applicazione all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001, nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del medesimo dipendente. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione, sono nulli ed è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere esplicitato il predetto divieto ed essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Dovrà essere altresì richiamata la previsione legale dell'esclusione alle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi. Il Parco, inoltre, è tenuto ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001.

## ART. 10 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Legge 190/2012 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione l'onere di verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività maggiormente esposte al rischio corruzione. Considerata la dimensione organizzativa dell'Ente, risulta difficile provvedere ad adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, senza compromettere la continuità dell'attività del Parco. Il Responsabile della prevenzione provvede ad adottare dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interni dell'Ente.

ART .11 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E  
CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI  
CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 "*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...omissis".*

Il Parco verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti a cui intende conferire incarichi all'atto di formazione delle commissioni. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000. Se dall'esito della verifica risultano a carico del dipendente/collaboratore dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Parco si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione e provvede ad assegnare l'incarico ad altro soggetto. Entro il 30 giugno il Parco predispone la relativa modulistica che l'interessato dovrà compilare, con la precisazione che la violazione delle normativa sull'inconferibilità rende l'incarico nullo. Il Parco provvede nell'immediato a richiedere, nei confronti di tutto il personale, di rendere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante eventuali condanne penali a proprio carico per delitti contro la pubblica amministrazione e adegua la propria modulistica in uso in sede di assunzione di personale o di conferimento di incarichi.

ART. 12 SELEZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA NEI SETTORI PIU' ESPOSTI AL  
RISCHIO DI CORRUZIONE

Considerata la dimensione del Parco Adamello-Brenta la selezione del personale che opera nei settori più esposti al rischio di corruzione è di difficile attuazione, rilevato che in molti casi si tratta di figure professionali uniche all'interno della dotazione organica.

ART. 13 PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

Il Parco utilizza gli eventuali protocolli di integrità e legalità predisposti dall'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC) da inserire nei bandi e nelle lettere di invito.

Sezione III  
*Misure in materia di trasparenza*

ART. 14 PUBBLICAZIONI

E' prevista la pubblicazione sul sito internet del Parco delle informazioni inerenti ai procedimenti amministrativi avente ad oggetto le materie a rischio di corruzione disciplinate del presente Piano. Il Responsabile della prevenzione dovrà verificare periodicamente la corretta esecuzione e osservanza

dei regolamenti, protocolli, circolari e i procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio di corruzione. Il Piano deve essere comunicato a tutto il personale dipendente e ai collaboratori, oltre ad essere pubblicato sul sito internet.

#### ART. 15 TRASPARENZA

In attesa che il legislatore provinciale adotti una disciplina organica alla luce di quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 (c.d. Codice della trasparenza), il Parco implementa la propria trasparenza pubblicando sul proprio sito istituzionale gli elenchi dei procedimenti amministrativi, con la relativa modulistica e la documentazione da allegare, indicando l'ufficio competente e i relativi termini massimi di conclusione. L'Ente pubblica, inoltre, i dati relativi alla propria organizzazione di seguito indicati:

- dotazione complessiva del personale distinta per figura professionale o qualifica;
- l'organigramma dell'Ente;
- la retribuzione lorda annua comprensiva di salario accessorio del dirigente;
- retribuzione media lorda annua comprensiva del salario accessorio di ciascuna figura professionale o qualifica;
- i giorni medi di assenza di malattia e per motivi diversi dalle ferie, di ciascuna figura professionale o qualifica;
- la distribuzione degli esiti della valutazione riferita a ciascuna figura professionale o qualifica.

Dovranno essere pubblicati i seguenti dati anche con funzione di anticorruzione:

- i dati sull'andamento gestionale delle attività espletate dal Parco contenuti nella relazione annuale redatta per la dichiarazione ambientale EMAS e il programma pluriennale approvato dal comitato di gestione in cui si evidenziano i dati e gli indicatori economici e numerici derivanti dalla gestione degli ultimi 5 anni.

Dal 1 gennaio 2014 il Parco pubblica sul proprio sito internet tutti i dati richiesti ai sensi dell'art. 31-bis "Amministrazione aperta" della legge provinciale n. 23 di data 30 novembre 1992 "*Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo*".

#### ART. 16 RIUTILIZZO E DIFFUSIONE DEI DATI

Il Parco intende attuare un processo di apertura dei dati pubblici garantendo l'accessibilità e l'utilizzo del proprio patrimonio informativo pubblico al fine di migliorare la qualità di vita dei cittadini, garantire una maggior competitività del sistema economico territoriale e uno sviluppo sostenibile del territorio, oltre ad una maggior efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa. Il Parco consapevole che la valorizzazione economica degli open data si realizza appieno solo quando i dati possono essere scambiati, usati e messi in collegamento con altri dati aperti, pubblica i propri dati in formato aperto, rilasciandoli con licenze standard, che permettono a chiunque di riutilizzarli, anche in formato disaggregato e per finalità commerciali dato il loro rilevante profilo economico. Ogni Direttore d'ufficio con cadenza annuale entro il 31 marzo di ogni anno, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione, individua i dati pubblici che intende pubblicare in formato aperto. Periodicamente, con cadenza almeno annuale, gli uffici provvederanno all'aggiornamento dei dati già disponibili e oggetto di riutilizzo, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 36 del 2006, e s.m.i..

#### ARTICOLO 17 MERCATO ELETTONICO PROVINCIALE

Il Parco aderisce al sistema innovativo adottato dalla Provincia autonoma di Trento per l'acquisto di prodotti e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, finalizzato a semplificare e rendere più trasparenti i processi di acquisto dell'Amministrazione. Si tratta del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME\_PAT), che svolge un ruolo chiave come punto di incontro in rete fra le Pubbliche Amministrazioni della Provincia autonoma di Trento e le imprese fornitrici, abilitate a proporre i propri articoli nella "vetrina virtuale". Esso deve consentire alle imprese fornitrici di pubblicare in modo dinamico e autonomo le informazioni relative a prodotti/servizi offerti in relazione a specifiche categorie merceologiche di ampio interesse e all'Amministrazione di consultare le proposte pubblicate sul catalogo, confrontare le caratteristiche degli articoli di interesse e procedere con la compilazione di un ordine di acquisto o richiesta di offerta. Il Parco tramite ME\_PAT intende perseguire un percorso di crescita virtuoso, semplificando i processi di acquisto del sistema pubblico e uniformando le procedure di acquisto, riducendo i tempi e i costi delle attività.

#### ARTICOLO 18 PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il Parco con deliberazione della giunta esecutiva di data 26 febbraio 2013, n. 21 "*Approvazione del Piano per il miglioramento del Parco Naturale Adamello – Brenta per il periodo 2013 – 2015*" e s.m. ha ottemperato a quanto previsto dall'articolo 3 della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, ovvero ha adottato un Piano di miglioramento, al cui interno sono previsti interventi ed azioni volti ad accrescere i livelli di efficacia e efficienza dell'Ente, oltre ad iniziative previste per accrescere la trasparenza dell'Ente. Il Parco pubblica il proprio Piano di miglioramento sul sito internet all'interno della sezione Amministrazione aperta.

#### SEZIONE IV

*Meccanismi di controllo delle decisioni  
idonei a prevenire il rischio di corruzione*

#### ART. 19 MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

In attuazione dell'art. 3, comma 9 della legge provinciale n. 23 del 1992, dal 2012 deve essere proseguita e messa a regime la rilevazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla base dei tempi di adozione dei relativi provvedimenti conclusivi. Dovranno essere pubblicati sul sito internet i dati sul monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti che dovranno essere confrontati con i tempi massimi a disposizione dell'amministrazione per definire ciascun procedimento. Tali termini massimi vengono pubblicati sul sito istituzionale unitamente alle informazioni principali su ciascun procedimento amministrativo di competenza del Parco.

#### ARTICOLO 20 CONTROLLI

Tra le misure volte a rendere più trasparente l'operato dell'amministrazione è confermata una forma di controllo successivo a campione sulla regolarità delle procedure adottate in base alle circolari, direttive e a quanto contenuto nel presente Piano, oltre ad effettuare controlli sulle autocertificazioni rese dai vari soggetti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a dare evidenza dei controlli nella relazione annuale.

## ART. 21 MODALITA' PER LA SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI DI CONDOTTE ILLECITE

Entro il 31 dicembre 2014 il Parco prevede, ai sensi dell'art. 54 bis del d lgs. 165/2001, forme di tutela per i dipendenti pubblici che segnalino irregolarità o fatti di corruzione, adottando tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La segnalazione anonima è presa in considerazione se adeguatamente circostanziata ed idonea a far emergere fatti relativi a contesti determinati. Le segnalazioni saranno valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e, qualora, questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

### Sezione V *Disposizioni attuative finali*

#### ARTICOLO 22 OSSERVANZA PIANO

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione, inoltre, il Direttore dell'ufficio amministrativo-contabile e il Direttore dell'ufficio tecnico-ambientale forniscono il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del presente Piano, ricordando che l'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 prevede che *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

#### ART 23 ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso ogni qualvolta rilevi la necessità di apportare le opportune integrazioni volte alla piena e sollecita esecuzione degli adempimenti stabiliti dalla Legge 190/2012, anche in attuazione della normativa provinciale;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- predispose la relazione del rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento, finalizzata ad individuare le criticità riscontrate con riferimento alle azioni e ai fatti che si sono concretamente realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione;
- sottopone il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- presenta alla giunta esecutiva la relazione del rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento.

I dipendenti designati a operare in settori e/o attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, i Direttori con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

## ART 24 PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Parco Adamello-Brenta provvede alla pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione sul proprio sito istituzionale entro il 31 gennaio 2014. Ad ogni aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, la giunta esecutiva approva contestualmente il relativo testo coordinato.

Parte integrante e sostanziale della deliberazione della Giunta esecutiva n. 4 di data 27 gennaio 2014.

Il Segretario  
f.to dott. Roberto Zoanetti

Il Presidente  
f.to dott. Antonio Caola