



PARCO del MONTE NETTO

Ente di Diritto Pubblico tra i Comuni
di Capriano del Colle – Poncarale e-Flero

Via Mazzini 8 – 25020 Capriano del Colle BS

tel. 030/9747443– fax 030/9746899

www.parcomontenetto.it – info@parcomontenetto.it

ALLEGATO A

PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025-2027 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Si riportano le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue:

- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione);
- Il sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali (il sistema prevede una standardizzazione degli atti amministrativi attraverso format, che ha preso avvio nel precedente anno, che contengono gli elementi obbligatori dei provvedimenti e tutte le informazioni ed elementi utili);
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- I meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- La formazione del personale;
- Il codice di comportamento;
- L'assegnazione di specifici obiettivi di PEG per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione;
- La segnalazione di irregolarità all'indirizzo parco.montenetto@pec.regione.lombardia.it;

Alle 5 aree di rischio dell'allegato 2) del Piano Nazionale, si aggiungono le ulteriori aree previste di cui al PNA 2015 che in sintesi si elencano di seguito:

Aree di rischio	
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Incarichi e nomine
H	Affari legali e contenzioso
I	Area residuale

sono state individuate le seguenti specifiche misure di prevenzione.

In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio. Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

E' facoltà del Responsabile della prevenzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Parco.

In fase di esecuzione e gestione dei contenuti del Piano, si cercherà, ove necessario, di operare un più stretto collegamento tra il grado di rischio dei singoli processi e delle conseguenti misure di prevenzione.

Vengono di seguito elencate le aree di rischio alla luce del fatto che il Parco ha 4 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 dipendente in aspettativa per l'assunzione del ruolo di Direttore e collaboratori/incarichi.

AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MISURE: DIRETTIVE E CONTROLLI	RESPONSABILI DELLA MISURA	TEMPISTICA
1) Assegnazione da parte del Direttore, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento di propria competenza ovvero, in tutto o in parte, della sola istruttoria, o di singole attività	Direttore	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile e dei componenti della commissione di concorso in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Direttore	Immediata
3) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze)	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
4) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Direttore	Come da programma triennale per la trasparenza
5) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Direttore	Immediata
6) Rispetto delle previsioni del codice di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice

7) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Parco	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
8) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del d.lgs 165/2001 (collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)	Direttore	Immediata
9) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 9	Responsabile della prevenzione	Entro la fine dell'anno
10) Monitoraggio a campione della misura 11 attraverso il controllo successivo degli atti	Responsabile del controllo successivo di legittimità	annuale
11) Relazione periodica del Dirigente responsabile della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Direttore	annuale
12) Utilizzo delle segnalazioni pervenute	Direttore	immediata

AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)	RESPONSABILI DELLA MISURA	TEMPISTICA
1) Assegnazione da parte del Direttore, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento	Direttore	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Direttore	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Direttore	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	Direttore	Triennale
5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze)	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
6) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Direttore	Come da programma triennale per la

		trasparenza
7) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Direttore	Immediata
8) Rispetto della previsione del codici di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
9) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
10) Divieto di frazionamento del valore dell'appalto al fine di favorire l'affidamento diretto al medesimo soggetto	Direttore/RUP	Immediata
11) Utilizzo delle convenzioni CONSIP ovvero ricorso a MEPA o SINTEL o a mercati elettronici equivalenti per acquisizione forniture e servizi sotto soglia in base alla normativa vigente	Direttore/RUP	Immediata
12) In caso di affidamenti diretti si raccomanda di garantire la rotazione dei soggetti ed il confronto concorrenziale	Direttore/RUP	Immediata
13) Rispetto della normativa in tema di proroghe e rinnovi	Direttore	Immediata
14) Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o bonifico sul c/c	Direttore	Immediata
15) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
16) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 10	Responsabile della prevenzione	Entro la fine dell'anno
17) Monitoraggio a campione attraverso il controllo successivo degli atti	Direttore	annuale
18) Relazione periodica del Responsabile Area finanziaria della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Direttore	annuale
19) Utilizzo delle segnalazioni pervenute	Responsabile della prevenzione	immediata

AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)	RESPONSABILI DELLA MISURA	TEMPISTICA
1) Assegnazione da parte del Direttore, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento	Direttore	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Direttore/RUP	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	Direttore	Triennale
5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze)	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
6) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Direttore	Immediata
7) Rispetto delle previsioni del codici di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
8) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
9) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
10) Rispetto dei tempi di del procedimento	Direttore	Immediata
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Direttore	Immediata
12) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Direttore	Come da programma triennale per la trasparenza
13) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 12	Responsabile della prevenzione	Entro la fine dell'anno
14) Monitoraggio a campione delle misure da 13 a 14 attraverso il controllo successivo degli atti	Direttore	trimestralmente
17) Relazione periodica del Responsabile dell'Area	Dirigente	annuale

Finanziaria della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano		
18) Utilizzo delle segnalazioni pervenute	Responsabile della prevenzione	immediata
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Direttore	Immediata
12) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Direttore	Come da programma triennale per la trasparenza

AREA DI RISCHIO D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)	RESPONSABILI DELLA MISURA	TEMPISTICA
1) Assegnazione da parte del Direttore, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento	Direttore	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Dirigenti Tutto il personale	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	Direttore	Triennale
5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze)	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
6) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Direttore	Immediata
7) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
8) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in

		vigore del Codice
9) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
10) Rispetto dei tempi di del procedimento	Direttore	Immediata
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Direttore	Immediata
12) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Direttore	Come da programma triennale per la trasparenza
13) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 12	Responsabile della prevenzione	Entro la fine dell'anno
14) Monitoraggio a campione delle misure da 13 a 14 attraverso il controllo successivo degli atti	Direttore	trimestralmente
15) Relazione periodica del Responsabile dell'Area Finanziaria della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Dirigente	annuale
16) Utilizzo delle segnalazioni pervenute	Responsabile della prevenzione	immediata

AREA DI RISCHIO I: AREA RESIDUALE

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)	RESPONSABILI DELLA MISURA	TEMPISTICA
1) Assegnazione da parte del Direttore, con atto formale e motivato, della responsabilità del procedimento	Direttore	Immediata
2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Direttore	Immediata
3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo	Immediata
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	Direttore	Triennale
5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze)	Tutto il personale e tutti gli Amministratori	Immediata
6) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione	Direttore	Immediata

amministrativa		
7) Rispetto delle previsioni del codice di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
8) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale	Tutto il personale	A seguito dell'entrata in vigore del Codice
9) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico	Tutto il personale	Immediata
10) Rispetto dei tempi del procedimento	Direttore	Immediata
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Direttore	Immediata
12) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Direttore	Come da programma triennale per la trasparenza
13) Monitoraggio a campione sulle misure da 1 a 12	Responsabile della prevenzione	Entro la fine dell'anno
14) Monitoraggio a campione delle misure da 13 a 14 attraverso il controllo successivo degli atti	Direttore	trimestralmente
15) Relazione periodica del Responsabile dell'Area Finanziaria della spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Direttore	annuale
16) Utilizzo delle segnalazioni pervenute	Responsabile della prevenzione	immediata