

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 – 2020**  
**ENTE di gestione del Parco Paleontologico Astigiano**

<i>Attività</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Valutaz. rischio</i>	<i>Azioni di prevenzione</i>	<i>Controlli</i>
<b><i>in materia di contratti</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta del contraente;</li> <li>- verifica anomalia offerte;</li> <li>- approvazione nuovi prezzi;</li> <li>- approvazione e stipula convenzioni;</li> <li>- concessione a terzi di beni dell'Ente;</li> <li>- accordi bonari;</li> </ul>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istituzione di un registro degli affidamenti diretti con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e l'importo, da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;</li> <li>- creazione di un elenco di soggetti da invitare a rotazione alle procedure negoziate e dei cottimi fiduciari di lavori pubblici e individuazione di una procedura, che garantisca la scelta casuale di tali soggetti;</li> <li>- implementazione degli elenchi in materia di contratti anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio;</li> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica della corretta tenuta del registro, mediante relazione annuale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> <li>- verifica della corretta tenuta dell'elenco, mediante relazione annuale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> <li>- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;</li> <li>- verifica della corretta tenuta dell'elenco, mediante report annuale da parte del responsabile dell'ufficio tecnico dell'Ente al responsabile anticorruzione;</li> </ul>
<b><i>in materia di rilascio autorizzazioni, valutazioni e pareri</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico);</li> <li>- valutazioni di incidenza;</li> </ul>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerente il rilascio di autorizzazioni e pareri;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> </ul>

<b>Attività</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Valutaz. rischio</b>	<b>Azioni di prevenzione</b>	<b>Controlli</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pareri rispetto al Piano d'Area;</li> <li>- revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze;</li> <li>- istituzione di un registro delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;</li> <li>- svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dell'estensore dell'atto finale;</li> <li>- semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle regolamentazioni;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica annuale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;</li> <li>- verifica della corretta tenuta del registro, mediante relazione annuale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> <li>- comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione;</li> <li>- comunicazione da parte dei responsabili di area delle attività svolte al responsabile anticorruzione;</li> </ul>
<b><i>in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concessione di benefici economici a persone o associazioni;</li> </ul>	<p>probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di un regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente;</li> <li>- predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e dei bandi per l'erogazione di contributi specifici;</li> <li>- creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica della pubblicazione;</li> <li>- comunicazione da parte dei responsabili di area dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione;</li> <li>- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;</li> </ul>
<b><i>in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure;</li> <li>- redazione ed approvazione verbali;</li> <li>- attribuzione incarichi di</li> </ul>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie verifica finale collegiale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</li> </ul>

<b>Attività</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Valutaz. rischio</b>	<b>Azioni di prevenzione</b>	<b>Controlli</b>
<b>graduatorie in tutti i settori</b>	<p>collaborazione e consulenza;</p> <p>- autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001;</p> <p>- formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;</p>		<p>- nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula;</p> <p>- pubblicizzazione degli esiti delle procedure;</p> <p>- dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano istanze;</p> <p>- inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile;</p>	<p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p>
<b>in materia di vigilanza, controlli, verifiche successive, ispezioni</b>	<p>- accertamenti;</p> <p>- verifiche dichiarazioni e segnalazioni;</p> <p>- sopralluoghi e redazione relativi verbali;</p> <p>- irrogazione sanzioni;</p>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<p>- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento;</p> <p>- rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale.</p>	<p>- attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di area;</p> <p>- invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di area al responsabile anticorruzione;</p>