

REGIONE PIEMONTE

## Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano

Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY

tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050

[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)

Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)



### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018 - 2020

approvato dal Consiglio dell'Ente con Deliberazione n. 1 - 03 del 30/01/2018

## **INDICE**

PREMESSE

### **1) SEZIONE CORRUZIONE**

1.1. LE FASI DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

1.2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.3. LE RESPONSABILITA'

1.4. IL CONTESTO ESTERNO

1.5. IL CONTESTO INTERNO

1.6. ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE DI CONTRASTO

1.7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1.8. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

1.9. FORMAZIONE

1.10. ROTAZIONE DEL PERSONALE

1.11. CONFLITTI DI INTERESSE

1.12. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1.13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

### **2) SEZIONE TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

### **3) NORME FINALI , TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'**

## PREMESSE

Normativa di riferimento:

Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, artt. 20 e 21,

D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.,

Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, art. 6,

D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 , n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”,

L. n. 190 del 06/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”,

Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 “Legge n. 190 del 2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”,

D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, art. 10, c. 1 e 2,

D. Lgs. n. 39 dell' 08/04/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”,

D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”,

Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” ,

D.G.R. n. 18 - 4346 del 12/12/2016 “Art. 55 bis, comma 4, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – . Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette”, di cui l'Ente ha preso atto con Deliberazione del Consiglio n. 1 - 07 del 27/01/2017,

D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 07 agosto 2015, n. 124”.

Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”, che costituisce atto generale di indirizzo, rivolto a tutte le Pubbliche Amministrazioni che sono chiamate allo svolgimento di attività di analisi delle realtà amministrative ed organizzative nelle quali si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione ed alla contestuale adozione di concrete misure di prevenzione,

D.G.R. n. 1 – 6311 del 28/12/2017 “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2017-2019 della Regione Piemonte”.

## 1) SEZIONE CORRUZIONE

### 1.1. LE FASI DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

La normativa prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli Stati e le Organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure.

Lo scopo essenziale del Piano Anticorruzione è infatti la realizzazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, ed in generale illegali, all'interno degli Enti pubblici così come determinare in tutti coloro che operano per conto dell'Ente la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione.

L'ANAC svolge nei confronti delle singole Pubbliche Amministrazioni poteri di vigilanza sulla redazione e sull'attuazione dei Piani Triennali e poteri di sanzione in caso di mancata adozione degli stessi.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, un unico Piano triennale da pubblicare sul proprio sito web istituzionale (nella sottosezione denominata "Altri contenuti – corruzione" della Sezione Amministrazione Trasparente), in modo tempestivo e comunque non oltre un mese dall'adozione. Si ricorda altresì che nella stessa sottosezione del sito ogni anno, entro il 15 dicembre, il RPCT provvede alla pubblicazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (per brevità PTPCT) è redatto ai sensi della normativa sopracitata e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione e trasparenza nell'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano per il triennio 2018-2020. Il suddetto Piano potrà in corso d'anno essere modificato, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso di rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio dell'Ente con Deliberazione n. 1 - 03 del 30/01/2018, su proposta del RPCT.

### 1.2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- a) Il Presidente
- b) Il Consiglio
- c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- d) Le Posizioni Organizzative per le aree di diretta competenza
- e) Tutti i dipendenti dell'Ente
- f) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente.

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione è stata apportata una modifica all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 in forza dell'art. 41, comma 1, lett. f) del D. Lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.

Gli Enti di Gestione delle Aree Protette, al pari dei piccoli comuni espressamente contemplati dal legislatore, presentano una struttura amministrativa di piccole dimensioni e quindi modalità attuative semplificate, tra le quali la nomina, da parte del Consiglio degli Enti, del Responsabile della prevenzione della corruzione, che assume in sé anche il ruolo di Responsabile della trasparenza. Tale figura, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, dovrebbe essere scelta tra i dirigenti di ruolo in servizio pur non costituendo questa scelta, ai sensi anche della Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, una regola rigida ma suscettibile di diverse soluzioni gestionali.

Alla luce di quanto sopra esposto, per l'anno in corso, è stato assegnato il suddetto ruolo alla Responsabile del Servizio Amm.vo/Contabile e del personale, Cristiana Robba.

Il RPCT esercita i compiti a lui attribuiti dalla legge (p. es. i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 1 L. n. 190/2012 e s.m.i. e dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013 o la pubblicazione della Relazione annuale sull'attività svolta, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e s.m.i.) e dal presente Piano ; a tal fine, il Responsabile è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato come di seguito:

Carlo Carbonero, Responsabile Servizio di vigilanza e forestale con Posizione Organizzativa,  
Piero Damarco, Responsabile Servizio paleontologico con Posizione Organizzativa.

I componenti del gruppo di lavoro sono i referenti per la prevenzione per le aree di diretta competenza, nonché nell'ambito dei ruoli di supporto conferiti.

Il RPCT svolge inoltre i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico potenziato) per richiesta agli uffici di informazioni sull'esito delle istanze pervenute e per competenza in materia di "riesame" (nuovo art. 5, comma 7, del D. Lgs. 33/2013 modificato).

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alla gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti sia i suddetti Responsabili sia tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza.

I Responsabili di Servizio, a seguito della ricezione di copia del presente Piano, risultano edotti sul contenuto dello stesso e, a loro volta, verificano dai dipendenti assegnati al proprio servizio la conoscenza dello stesso, segnalando tempestivamente eventuali rifiuti o mancate applicazioni al RPCT.

Ogni Responsabile di Servizio individua azioni di dettaglio sulle materie sensibili, provvede mensilmente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, attestando formalmente con cadenza trimestrale il risultato della verifica effettuata. Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPCT relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti.

Tutto il personale dell'Ente attesta, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del presente Piano ed è tenuto a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano stesso (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e s.m.i.), anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con l'Ente, qualunque forma esso assuma.

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze previste dalla norma, dichiarano di essere a conoscenza del Piano di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; ad essi, pertanto, è fatto obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività dell'Ente: in tali casi i Responsabili di Servizio adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il RPCT che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

Di volta in volta saranno poi stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del Piano per i dipendenti neo assunti (al momento dell'assunzione), per i dipendenti già in servizio (con cadenza periodica) così come per i collaboratori dell'Ente a qualsiasi titolo.

I risultati relativi all'attuazione del Piano sono contenuti negli aggiornamenti annuali dello stesso, previsti dalla normativa, e costituiscono attuazione dell'art.1, comma 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. Gli aggiornamenti annuali sono pubblicati secondo i principi e le modalità previste dalla vigente normativa nazionale.

### 1.3. LE RESPONSABILITA'

La legge prevede (art. 1, commi 8 e 12, della L. n. 190/2012 e s.m.i.) consistenti responsabilità nei confronti dei soggetti sotto indicati, in caso di inadempimento:

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- b) Le Posizioni Organizzative per le aree di diretta competenza
- c) Tutti i dipendenti dell'Ente.

Tutti i dipendenti dell'Ente devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal Piano, segnalando nel contempo le situazioni di illecito (art. 54bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.): la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

La responsabilità delle Posizioni Organizzative si manifesta anche nei casi di mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al comma 31 della L. n. 190/2012 e s.m.i.

Sono inoltre individuate (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e s.m.i.) due ulteriori ipotesi di responsabilità del RPCT:

una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell' art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che si configura nel caso di "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano",

una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

#### 1.4. IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato e ribadito nel P.N.A., l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui esso opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dai dati contenuti nell'ultima "Relazione sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza pubblica" presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno (pubblicata sul sito della Camera dei Deputati) relativa al periodo 2010-2015 il territorio della provincia di Asti risulta così rappresentato:

"Nella provincia di Asti la presenza di pregiudicati originari della Calabria e della Sicilia e le condizioni di benessere economico del territorio costituiscono un fattore di rischio e di attrazione per gli interessi delle consorterie criminali organizzate ('ndrangheta) e in particolare di una "camera di controllo" ligure avente influenza appunto anche in provincia di Asti.

La provincia di Asti negli ultimi anni è stata segnata da episodi criminosi ed in particolare da gravi omicidi che hanno determinato un notevole coinvolgimento emotivo della popolazione residente preoccupata dalla recrudescenza di tali fatti di criminalità.

Riguardo alla criminalità straniera, alcune operazioni di polizia hanno consentito di trarre in arresto soggetti originari dei paesi dell'est, in particolare di cittadini albanesi e romeni, responsabili di svariati furti e rapine in abitazioni e di reati predatori.

I dati sui furti di rame hanno evidenziato un ridimensionamento del fenomeno rispetto al passato e vedono il coinvolgimento per lo più di nomadi di etnia rom e della comunità "sinti" stanziale in Asti.

L'analisi dei dati conferma che i reati che più interessano la provincia sono quelli contro il patrimonio, in particolare le rapine (in aumento quelle per strada) ed i furti.

Per quanto concerne gli illeciti in materia di stupefacenti si rileva il coinvolgimento di soggetti albanesi, romeni e di elementi di origine nord-africana, per lo più magrebini, dediti soprattutto alle attività di spaccio.

Il fenomeno della prostituzione è prevalentemente ascrivibile a cittadini romeni, albanesi e slavi dediti allo sfruttamento di ragazze dei paesi dell'Europa dell'est e ad africani che dal capoluogo di regione gestiscono le attività di loro connazionali."

Nel corso del 2017 invece, secondo la relazione presentata nel mese di gennaio 2018 sull'attività operativa dal Comandante dei Carabinieri di Asti, la delittuosità è calata del 13,5% rispetto al 2016 mentre sono aumentati sia i responsabili dei reati individuali sia gli arresti e sono diminuiti i furti e le rapine. Numerosi sono stati i sequestri di sostanze stupefacenti (marijuana, cannabis, hashish, cocaina ed eroina). Giro di vite anche sullo sfruttamento della prostituzione mentre è sceso il numero dei reati informatici, delle truffe e delle frodi denunciate.

I territori dei Comuni su cui sono presenti le aree protette gestite dall'Ente non presentano situazioni specifiche sostanzialmente diverse da quelle succitate però è da segnalare la recente istituzione del "Servizio di prossimità per le case isolate". Trattasi di pattuglie di carabinieri che girano di cascina in cascina per cercare di prevenire i reati e per spiegare agli anziani come non cadere nella rete di truffatori e simili.

Dell'Arma dei Carabinieri fanno parte ormai anche i Forestali, specializzati nei reati in materia forestale, ambientale (controllo del ciclo dei rifiuti per es.) e agroalimentare (raccolta funghi e tartufi per es.), contrasto dei fenomeni di inquinamento, abusivismo edilizio nelle aree protette e smaltimento illecito delle sostanze tossiche. Nel corso del 2017 sono stati effettuati quasi duemila controlli per la tutela del territorio, della flora, della fauna, per prevenire gli incendi, contro l'inquinamento e le discariche abusive.

#### 1.5. IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente è così formata:

Direttore (anche Responsabile Unico del Procedimento) con titolarità di tutte le singole procedure aventi rilevanza esterna,

Servizio di vigilanza e forestale,

Servizio paleontologico,

Servizio del territorio,

Servizio didattica e fruizione,

Servizio amm.vo/finanziario e del personale.

I servizi indicati sono coordinati da tre Posizioni Organizzative.

## 1.6. ANALISI DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'Ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- analisi dei risultati e delle problematiche emerse a seguito dell'applicazione dei precedenti PTPC dell'Ente;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, si sono individuate le attività e i procedimenti amministrativi di cui all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012, integrando l'elenco ove necessario; si è poi proceduto ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e si è definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nell'Ente e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione.

Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- la pubblicazione degli atti dell'Ente Parco (Decreti del Presidente, Deliberazioni del Consiglio, Deliberazioni della Comunità delle Aree protette e Determinazioni del Direttore) sull'apposito sito web;
- l'approvazione del Regolamento per l'attività negoziale e per il servizio di cassa economale avvenuta con D.C. n. 1-06 del 30/01/2018 (aggiornamento);
- l'utilizzo delle Convenzioni CONSIP e del MEPA per le forniture ed i servizi;
- la riorganizzazione dell'Ente con organigramma dettagliato che individua con chiarezza gli addetti, i ruoli ed i compiti di ogni area di attività;
- la rotazione per quanto possibile del personale nelle Commissioni di gara;
- la pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (aggiornamento).

Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es: protocolli di legalità o patti di integrità) e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della Legge n. 241/90 e s.m.i., la valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'Ente.

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 è stata indirizzata 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 Piano Nazionale Anticorruzione.

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;
- 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.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. e sulla base della valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano, nella scheda Allegato 1, le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti;
- attività in materia di rilascio autorizzazioni, valutazioni e pareri;
- attività in materia di erogazione di benefici economici, diretti e indiretti, a persone e associazioni;
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori;
- attività in materia di vigilanza, controlli, verifiche successive, ispezioni.

## 1.7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato dal Consiglio dei Ministri l'08/03/2013 concretizzatosi poi nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato nella G.U. n. 129 del 04/06/2013, costituisce fondamento del presente Piano e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel Piano stesso.

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 D.P.R. 16 aprile 2013, n.62. Inoltre l'Ente può definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento al fine di integrare il Codice di comportamento predisposto dal Governo.

Il Codice si applica al personale dipendente dell'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici. 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 Parco.

L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro (per i neo assunti con rapporti comunque denominati) o all'atto di conferimento dell'incarico (per i collaboratori) o infine all'atto della stipula del contratto (per le imprese fornitrici di servizi), consegna, e fa eventualmente sottoscrivere, copia del Codice di comportamento adottato.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano è stato adottato dal Consiglio dell'Ente con Deliberazione n. 1 - 02 del 30/01/2018, a modificazione di quanto già adottato dall'Ente con Decreto del Commissario straordinario n. 12 del 13 marzo 2015.

La violazione delle disposizioni del Codice, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Sull'applicazione del Codice vigilano il Direttore dell'Ente e i Responsabili di Servizio i quali assicurano l'osservanza del Codice stesso e verificano le ipotesi di violazione.

## 1.8. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

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

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo alla definizione delle modalità di monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti, che, ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. d), della L. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Sulla base delle conoscenze attuali, che vengono costantemente monitorate per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa, si confermano, tra gli altri, i seguenti accorgimenti:

- compilazione di apposita scheda annuale riassuntiva da cui risultano gli affidamenti diretti (procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, l'operatore affidatario e l'importo, da pubblicarsi sul sito web istituzionale dell'Ente;
- pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati, con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario;
- pubblicazione, a tempo indeterminato, delle schede e degli atti amministrativi tramite specifico applicativo informatico, anche in applicazione dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti che lo richiedano il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica.

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il RPCT il quale è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto più stringente dal momento che la L. n. 190/2012, all'art. 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

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,



e anche alle 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, anche 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 inconfiribilità 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 PTPCT, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nella apposita sezione del sito, è in costante aggiornamento.

### 1.9. FORMAZIONE

L'Ente si impegna, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

Dopo l'approvazione del Piano, il RPCT, di concerto con il Direttore e avvalendosi dei Responsabili di Servizio, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

I Responsabili di Servizio contribuiscono alla formazione del personale assegnato promuovendo, in collaborazione con il Direttore dell'Ente ed il RPCT, l'affermarsi delle buone prassi e della trasparenza.

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 Legge n. 190/2012 e s.m.i., ai DD.Lgs. n. 33/2013, n. 39/2013, n. 97/2016 e n. 74/2017, agli articoli del D.Lgs n. 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 normativa sia per individuare le soluzioni organizzative più appropriate.

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 Piano a tutto il personale dipendente (tramite la pubblicazione sul sito internet istituzionale);
- riunioni periodiche con tutti i Responsabili incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale sulla normativa anticorruzione, sui Codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

### 1.10. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'esigenza di rotazione dei dipendenti particolarmente esposti ai rischi di corruzione deve però compendiarsi con le dimensioni dell'Ente e dunque con l'esiguità del numero degli stessi; ove infatti questa non fosse effettivamente attuabile, possono essere adottate misure organizzative alternative di riduzione del rischio, in modo da evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi ad esso demandati. Si possono così prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività o meccanismi di condivisione delle varie fasi procedurali, in modo che la decisione finale sia condivisa fra più soggetti.

### 1.11. CONFLITTI DI INTERESSE

Particolare attenzione va posta nella verifica dei conflitti di interesse, anche potenziali, in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

### 1.12. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autorizzativi e/o negoziali per conto dell'Ente Parco devono vedere limitata la propria libertà negoziale (consistente nel non avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti od accordi) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53s D.Lgs. n. 165/2001) qualunque sia la causa della cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dalla legge n. 190/2012 e s.m.i., prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

### 1.13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (cosiddetto whistleblowing)

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificata dalla L. n. 179 del 30/11/2017, pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato,
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante,
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima ; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il RPCT considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Ente potranno inviare al RPCT segnalazioni scritte o via mail, attraverso la casella di posta elettronica del RPCT appositamente predisposta ([responsabile.prevenzionecorruzione@posta.parchiastigiani.org](mailto:responsabile.prevenzionecorruzione@posta.parchiastigiani.org)), utilizzando il modello Allegato 2.

Alla casella potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti potenziali, nella consapevolezza che a norma dell'art.51, comma 1, della L.190/2012 e s.m.i., “nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione”.

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

## 2) SEZIONE TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Il comma 8 dell'art.1 della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del D. Lgs. 97/2016, stabilisce che gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza ; in particolare le novità riguardano:

la nozione di trasparenza e i profili soggettivi ed oggettivi (artt. 1, 2 e 2bis),

l'accesso civico (artt. 5, 5bis e 5ter),

la razionalizzazione e la precisazione degli obblighi di pubblicazione nella Sezione del sito internet dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (artt. 6 e segg.).

La sezione del PTPCT sulla trasparenza deve perciò essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In Allegato 3, lo schema nel quale, per ciascun obbligo, viene individuato il nominativo del dipendente e dell'ufficio responsabile (o il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'Ente), sia per quanto riguarda la individuazione ed elaborazione dei dati sia la loro pubblicazione, che possono anche coincidere negli Enti di piccole dimensioni.

Occorre anche definire, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

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, è stata introdotta dagli artt. 5 e 5bis del D. Lgs. 33/2013 una nuova forma di accesso civico, il cosiddetto accesso civico potenziato o FOIA (Freedom of information act), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

E' previsto infatti che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge, al fine di esercitare un controllo diffuso sull'azione amministrativa, in modo particolare per la verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

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

L'accesso può essere motivatamente rifiutato, al fine di tutelare "interessi giuridicamente rilevanti" secondo l'art. 5bis, nei seguenti casi, oltre naturalmente nei casi di segreto di Stato o nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge:

evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico e/o ad interessi privati,

difesa ed interessi militari,

sicurezza nazionale,

sicurezza pubblica,

politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato,

indagini su reati,

attività ispettive,

relazioni internazionali,

libertà e segretezza della corrispondenza,

protezioni dei dati personali,

tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche (diritti d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale, etc...).

## **a – Azioni di intervento**

L'attività che l'Ente Parco ha messo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado di 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 e, per un contatto diretto con il pubblico, l'URP e il punto informativo.

Sono quindi stati creati i seguenti siti web:

[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) (istituzionale)

[www.museodeifossili.org](http://www.museodeifossili.org)

e i social:

facebook con indirizzo <https://www.facebook.com/parcoemuseopaleontologicoastigiano/>

twitter con indirizzo [twitter.com/museodeifossili](https://twitter.com/museodeifossili)

Il sito web istituzionale presenta molteplici sezioni e approfondimenti sull'attività dell'Ente, tra le quali il Museo Paleontologico, le aree protette, i Geositi e i SIC gestiti, l'Art Bonus, la didattica, l'attività commerciale (libri, guide, gadget).

All'interno del sito istituzionale sono state create anche delle apposite sezioni, in particolare la sezione "Amministrazione Trasparente", creata ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i., nella quale sono inseriti tra gli altri:

gli organi dell'Ente e la struttura organizzativa con i vari servizi;

il curriculum, la retribuzione, l'indirizzo di posta elettronica ed il recapito telefonico del Direttore;

i curricula dei dipendenti con posizione organizzativa;

il Codice di comportamento del personale;

i tassi di assenza e presenza del personale;

il presente Piano ;

incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati;

contratti integrativi stipulati;

assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/09 ("Albo Pretorio on line");

bilanci e rendiconti.

## **b – Modalità di pubblicazione on line dei dati**

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

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Ente secondo il modello Allegato 4.

L'Ente, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione del documento, informazione o dato richiesto sul sito istituzionale e contestualmente lo trasmette al richiedente o gli comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale dove reperirlo (se si tratta di dato già pubblicato è sufficiente indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale).

Per quanto riguarda invece la procedura di accesso civico potenziato, il cittadino può presentare istanza di accesso anche telematicamente (modello Allegato 5) rivolgendosi all'ufficio che detiene i dati in oggetto oppure al RPCT (che deve comunque controllare e verificare).

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza, entro di norma trenta giorni, dovrà valutarne l'ammissibilità non più quindi 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.

Se l'Ente individua soggetti contro-interessati ai suddetti dati, dovrà dare a loro comunicazione dell'istanza presentata ed essi avranno dieci giorni di tempo per motivare una loro eventuale opposizione.

In questo caso l'Ente dovrà accertare la fondatezza o meno delle motivazioni addotte dai terzi e, in caso positivo, darne comunicazione al richiedente, motivando tale decisione.

Il richiedente, se lo ritiene, potrà ancora presentare richiesta di riesame al RPCT che deciderà con provvedimento motivato, eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In caso di diniego, il richiedente potrà proporre ricorso al TAR o al Difensore Civico, così come potrà eventualmente fare anche il contro-interessato.

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Ente adotta le seguenti strategie per la predisposizione, la modifica o l'integrazione dei dati nei propri siti :

### Chiarezza e accessibilità

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

Esiste nel sito istituzionale un' apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", creata secondo la struttura indicata nell'allegato al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso.

L' Ente adotta criteri e principi operativi ed organizzativi atti a favorire l' accessibilità dei propri siti a tutela dei diritti dei disabili (ai sensi della "Legge Stanca" n. 4 del 09/01/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e del relativo Regolamento attuativo n. 75/2005).

### Tempestività

La gestione dei siti 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 istituzionale 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 e 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 dei siti 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 nei siti 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 nei siti 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.

## **c – Sezione programmatica**

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.

L'URP è il punto di incontro e di dialogo tra i fruitori delle aree protette, i visitatori del Museo dei Fossili e l'Ente di gestione.

L'Ufficio svolge funzioni di informazione e accoglie indicazioni e suggerimenti per il miglioramento dei servizi erogati.

L'Ente ha creato un indirizzo di posta elettronica specifico : [info@astipaleontologico.it](mailto:info@astipaleontologico.it)

#### **d – 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. n. 82 del 07/03/2005 (Codice dell' Amministrazione Digitale - CAD) così come aggiornato dal D. Lgs. n. 217 del 13/12/2017, pubblicato sulla G.U. n. 9 del 12/01/2018, ogni ente pubblico deve avere una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

L' indirizzo PEC dell' Ente Parco è [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it) attivo dall' anno 2010.

#### **NORME FINALI , TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'**

Gli aggiornamenti del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, verranno disposti a cura del RPCT dandone comunicazione all' Organo di indirizzo politico dell'Ente.

Eventuali modifiche che si rendessero opportune e/o necessarie per inadeguatezza del Piano a garantire l'efficace prevenzione saranno approvate dall' Organo di indirizzo politico con proprio atto, su proposta del RPCT.

I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e delle disposizioni del Garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.