



**Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena**

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
(P.T.P.C.T)

2017 - 2019

*Adottato in data \_\_\_\_\_ con Deliberazione del Commissario Straordinario n. \_\_\_\_\_*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## 1. Oggetto e finalità del P.T.P.C.

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", l'Ente Parco ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato il piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Importanti ai fini della predisposizione del presente Piano sono le novità normative intervenute nel 2016, in particolare:

- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante 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*» (di seguito d.lgs. 97/2016);
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Si persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio **unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI)** e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti

di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione. A tal proposito, si sottolinea che il presente Piano ricalca, per sommi capi, quello precedente 2015-2017 in quanto non sono intervenuti nella struttura significativi cambiamenti strutturali e/o organizzativi.

## **2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

- 2.1 ***L'organo di indirizzo politico*** che, oltre ad approvare il P.T.P.C. e a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT - dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno. Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della ***corruzione***, ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Si ricorda, inoltre, che gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.
- 2.2 ***Il Responsabile della prevenzione della corruzione*** rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nell'Ente il RPC coincide con la figura del Direttore e ad egli sono demandati i seguenti compiti:
  - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, sul rispetto delle norme in materia incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Ente, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016, il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Ad egli vengano assicurati poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

- 2.3 ***I dipendenti*** rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Tutto il personale dipendente (compreso quello a tempo determinato o i collaboratori esterni) partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Capo Ufficio o direttamente al RPC o *all'Ufficio Procedimenti Disciplinari UPD\** (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale in conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento). La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

*\*L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., già previsto nel nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi, attualmente in via di aggiornamento, verrà istituito non appena il predetto Regolamento giungerà ad adozione. L'Ufficio Procedimenti disciplinari:*

- *svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001)*
- *provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.)*

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.4 **L'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione** interviene nella procedura di attuazione attraverso i controlli in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il ruolo è di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l.190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e gli trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

### 3. Analisi del contesto esterno<sup>1</sup>

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Purtroppo ad oggi l'Ente non è in condizione di avere tali riferimenti ambientali riproponendosi di analizzare i Piani anticorruzione dei comuni e/o enti presenti sul territorio della Gallura per estrapolarne una sintesi aggiornata sulla base di dati che solo tali soggetti sono in condizione di fornire. Nel contempo si può fare riferimento all'analisi desunta dal PTPC 2016-2018 della regione Sardegna che ha elaborato i dati sulla criminalità nella regione forniti dall'Istat nel 2014 e che trovano espressione anche in documenti della Corte dei Conti - Sezioni Riunite per la Regione Autonoma della Sardegna - nelle decisioni assunte per il Bilancio e il Rendiconto regionale nell'anno 2014- e nell'intervento del Procuratore generale reggente Claudio Lo Curto, nella Inaugurazione dell'anno giudiziario 2015 dell'Assemblea Generale della Corte d'Appello. Da tali documenti emerge

*“che i dati rivelano il protrarsi di una crisi economica che determina conseguentemente ambiti ancora significativi di disagio sociale. Questa criticità genera un senso di insicurezza e di precarietà nelle zone del territorio isolano che soffrono tale condizione e produce un diffuso malessere che talvolta favorisce il verificarsi di comportamenti non improntati all'integrità”.*

---

<sup>1</sup> PTPC 2016 -2018 della Regione Sardegna pagg. 11/13, consultabile al link:  
[https://www.regione.sardegna.it/documenti/1\\_41\\_20160222155136.pdf](https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_41_20160222155136.pdf)

Infatti, sono riportati dati in tabelle in cui si dimostra che non sono infrequenti reati contro la P.A., in particolare si mostrano i dati dei delitti contro la P.A. sia ad opera dei pubblici ufficiali che dei privati.

*“Tali eventi concorrono a formare nei cittadini un’immagine della gestione della “cosa pubblica” che mostra ampie zone di deterioramento sia in ambito politico che amministrativo, ma anche sociale”.*

Occorre, pertanto, intervenire attraverso varie misure a far rinascere il senso delle Istituzioni pubbliche, quel senso etico che ne deve costituire l’essenza e che, laddove percepito, raccoglie intorno a sé il consenso e l’operoso sostegno dei cittadini e alimenta la fiduciosa crescita delle nuove generazioni. A questo scopo, l’Ente Parco al fine di dare il proprio contributo si propone di intervenire, nell’ambito delle proprie attività e competenze, ad individuare misure atte a contrastare gli eventuali fenomeni corruttivi che possono arrivare dall’esterno. Le aree a maggiori rischio corruzione che l’Ente prende in riferimento sono le stesse individuate e già analizzate nei precedenti PTPC, non avendo subito l’Ente una modifica né nella struttura né nelle attività proprie demandate a ciascuna area. Pertanto, non si ravvede neanche la necessità di individuare ulteriori aree di rischio.

#### **4. Analisi del contesto interno<sup>2</sup>**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente. Nella tabella seguente si riporta la dotazione organica dell'Ente:

##### **Dotazione organica**

Personale in servizio, come da Dotazione Organica, nr. 12 dipendenti

Posizione economica	Dotazione organica	Personale in servizio a tempo indeterminato allo 31.12.2016
C1	5	5
B2	6	6
B1	1	1
TOTALE	12	12

Personale in servizio, extra pianta organica\*, nr. 11 dipendenti

Posizione economica	Personale in servizio al 31.12.2016
B1	2
A3	9
TOTALE	11

<sup>2</sup> Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia alla “Nota preliminare” allegata al Bilancio di Previsione 2016 - reperibile all’indirizzo: <http://albo.lamaddalenapark.it/pubblicazione/2016/0295>

\* Formata da n. 11 unità in soprannumero, ex Base USA, in virtù della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 che all'art. 2, comma 100, prevede l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni dei cittadini italiani di cui alla legge 9 marzo 1971, n. 98. che, come personale civile, abbiano prestato servizio continuativo, per almeno un anno alla data del 31 dicembre 2006, alle dipendenze di organismi militari della Comunità atlantica, o di quelli dei singoli Stati esteri (...).

Come si evince dalla tabella su riportata, l'Ente vanta una struttura piuttosto snella che accoglie al suo interno un numero di dipendenti esiguo e dunque di facile gestione e controllo. La struttura si presenta suddivisa in tre Aree, con al proprio interno Servizi e uffici (vedere sezione P.T.T.I). L'area è l'unità di massima dimensione, finalizzata al coordinamento di un insieme ampio e variegato di attività accomunate dai fini; l'ufficio è l'unità organizzativa di riferimento per l'erogazione al cittadino di un insieme omogeneo di attività senza compiti esterni ma centro di imputazione di responsabilità di procedimento (legge 241/90).

## **5. Mappatura dei processi**

I processi che qui si intendono richiamare sono quelli finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di previsione 2017, ai quali si rimanda. Gli obiettivi che verranno perseguiti nel corso del 2017 rimangono, in linea generale, quelli della valorizzazione e, in taluni casi della realizzazione ex novo dei sistemi di fruizione sostenibile delle risorse ambientali, con particolare riferimento alla rete sentieristica, alla cartellonistica informativa, al piano di risanamento ambientale delle coste, ai campi ormeggio, nonché alla tutela dell'ambiente e alla promozione del territorio attraverso l'avvio del merchandising dell'Ente. Per la realizzazione di tali obiettivi l'Ente attiverà dei processi che includono procedimenti volti ad assunzione di personale, all'espletamento gare per affidamento lavori e/o servizi. Nonché, nelle attività di ordinaria amministrazione, si procederà al rilascio di nulla osta, sovvenzioni, contributi, sussidi e così via. Si tratta di procedimenti rientranti nelle 4 aree individuate come a rischio corruzione. Si riporta di seguito una sintesi della Relazione:

### **- Riorganizzazione e preparazione della gestione delle attività estive e relativi incassi di diritto di ingresso**

L'Ente procederà ad assumere gli agenti della riscossione e il personale addetto all'accoglienza, organizzandoli in equipaggi per i mezzi pneumatici BWA adibiti al servizio di bigliettazione e riscossione in mare per il periodo coincidente all'inizio della stagione balneare e dell'incremento della presenza di imbarcazioni nel Parco. Contemporaneamente dovrà essere attivata la filiera relativa alla procedura di riscossione degli incassi, che comprende anche l'attivazione di apposite convenzioni con i porti.

### **- Progetti discendenti la direttiva 1551 e Salvaguardia degli Habitat a maggiore fruizione turistica**

Verranno svolte attività inerenti gli studi sulla pressione antropica, sulla eradicazione degli ungulati, e sulla avifauna migratrice e il progetto, in collaborazione con ISPRA, denominato "The Big Five", attività sperimentali attuate con interventi multipli, anche al fine di verificare se le azioni congiunte – di gestione e salvaguardia delle specie e degli habitat tutelati – abbiano a breve e lungo termine funzionalità nel preservare

le condizioni che favoriscono i processi evolutivi. Si procederà, per dare ulteriore impulso alle attività sopracitate, alla sottoscrizione dei protocolli d'intesa con i parchi partner delle iniziative. Verrà messo in atto un piano di risanamento ambientale delle coste, che sarà realizzato in collaborazione con il Comune di La Maddalena previa sottoscrizione di apposita convenzione che disciplinerà gli ambiti di intervento, la tempistica, le modalità di svolgimento, il ruolo delle singole parti nonché le somme stanziare.

- **Valorizzazione dell'Isola di Budelli**

L'Ente provvederà alla realizzazione di un ventaglio di interventi integrati quali il posizionamento di un pontile galleggiante, la messa in sicurezza del sentiero esistente in modo da rendere possibile l'organizzazione di visite guidate, il posizionamento di pannelli per la segnaletica informativa, la creazione di un sistema di videosorveglianza.

- **Dematerializzazione**

Attraverso un percorso di adeguamento normativo e una complessa attività di pianificazione e controllo, l'Ente dovrà giungere alla definitiva dematerializzazione dei documenti prodotti.

- **Centro di Educazione Ambientale**

Presso il Centro di Educazione Ambientale (CEA) di Stagnali, nell'isola di Caprera, si sviluppano le principali azioni di educazione ambientale del Parco e sono promosse attività di divulgazione della cultura ambientale legata all'Arcipelago. Al fine di regolarizzare gli utilizzi delle strutture in uso governativo del compendio di Stagnali si provvederà all'attualizzazione delle destinazioni d'uso dei fabbricati, si provvederà a rivedere ed eventualmente rinnovare le convenzioni con i volontari che gestiscono i Musei del mare e Geo Mineralogico. Si procederà alla verifica dell'uso del laboratorio "Oli essenziali e saponi artigianali", dedicato allo studio e sperimentazione della componente officinale e cosmetico-farmacologica della flora dell'Arcipelago di La Maddalena.

- **Parcheggio di Stagnali e ristrutturazione delle sede del Parco**

Previa verifica sulla fattibilità con la Presidenza del Consiglio e con il Comune di La Maddalena, al fine di una razionalizzazione della viabilità interna all'isola di Caprera e ad una più efficace gestione dei flussi turistici, verrà ripreso il progetto per la creazione del parcheggio di Stagnali. Per quanto attiene alla sede del Parco, si provvederà alla stesura di un piano che preveda interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

- **Nuovo impulso per l'insediamento degli organi del GECT con contatti da rinnovare con la regione corsa. Cambio di destinazione dello stabile di Zavagli-Spargi**

Lo strumento transfrontaliero necessita di un rilancio e di un recupero della piena funzionalità operativa: obiettivo prioritario sarà quello di procedere all'insediamento degli organi di gestione del soggetto giuridico, riacciando positivi rapporti con tutti i soggetti transfrontalieri partner dell'iniziativa. Occorrerà inoltre in accordo con l'Amministrazione comunale di La Maddalena sciogliere il nodo relativo alla destinazione d'uso dello stabile "Batteria Zavagli" denominata "Casa del Parco" sull'isola di Spargi, individuata quale sede amministrativa del G.E.C.T



## 6. Il processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Individuazione delle aree di rischio
2. Valutazione del rischio
3. Trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 6.3 di seguito riportato.

Si confermano le tabelle di analisi e di valutazione del rischio già assunte nei precedenti Piani, senza alcuna modifica in quanto gran parte degli adempimenti previsti per il contrasto alla corruzione non sono stati ancora adottati da questo Ente per via di una serie di problematiche, non da ultima la mancanza di un direttore dal mese di maggio 2016.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle successive tabelle.

### 6.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Quando la pubblica Amministrazione adotta un provvedimento vincolato essa non ha nessun margine di apprezzamento discrezionale e, dalla natura vincolata del provvedimento, deriva che l'obbligo di motivazione viene adempiuto mediante la semplice enunciazione dei presupposti dell'azione amministrativa posta in essere. Diversamente, quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (*an, quid, quomodo, quando*), si parla di discrezionalità amministrativa; in pratica, in tali casi, la legge non riesce a regolare ogni particolare ipotesi, ma si

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### 6.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

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

<b>Aree di rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>A) Area: acquisizione del personale</b>	3.33	2.5	8.32
<b>A) Area: progressione del personale</b>	2.5	2	4.5
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	3.4	2.3	7.82
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	3.2	2.5	8.00
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	3.5	2.5	8.75
<b>E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio</b>	3	2	6.00

---

limita a prefigurare gli aspetti essenziali della fattispecie e dell'esercizio della potestà pubblica, rimettendo poi all'autorità amministrativa le ulteriori valutazioni correlate ai profili o agli interessi particolari del caso.

Identificazione aree/sotto - aree e uffici interessati e classificazione rischio

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

<b>Area di rischio</b>	<b>Sotto aree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio Personale Altri uffici Direttore</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Nomina composizione commissione concorso o di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione di criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	3	9 medio
<b>Ufficio Personale Altri Uffici Direttore</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali del personale inserito in pianta organica	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente e allo scopo di agevolare	3	3	9 medio

			dipendenti/candidati particolari			
--	--	--	----------------------------------	--	--	--

### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Tecnico e Direttore	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e Direttore	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e Direttore	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e Direttore	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Tecnico e Direttore	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio	Verifica dell'eventuale	Alterazione da parte del RUP	2	2	4

<b>Tecnico e Direttore</b>	anomalia delle offerte	del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata			basso
<b>Ufficio Tecnico e Direttore</b>	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>Ufficio Tecnico e Direttore</b>	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	4	3	12 medio
<b>Ufficio Tecnico e Direttore</b>	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
<b>Ufficio Tecnico e Direttore</b>	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
<b>Ufficio Tecnico e Direttore</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
<b>Ufficio Tecnico e Direttore</b>	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
<b>Ufficio Tecnico e Direttore</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio autorizzazioni Direttore</b>		Autorizzazione al diporto all'interno dell'area marina del Parco	Valutazione distorta della normativa al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
<b>Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) Direttore</b>		Autorizzazione alla realizzazione di manifestazioni sportive	Valutazione distorta della normativa al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
<b>Ufficio ambiente Direttore</b>		Autorizzazione al sorvolo, atterraggio in territorio del Parco con aeromobili a motore per attività consentite	Valutazione distorta della normativa al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
<b>Ufficio Nulla Osta Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo documentazione edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 Basso
<b>Ufficio Nulla Osta Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio nulla osta in materia di edilizia privata	Rilascio Nulla Osta errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
<b>Ufficio Nulla Osta Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio nulla osta in materia di edilizia privata	Mancato rispetto dell'obbligo di astensione per procurare vantaggi a terzi	3	3	9 medio
<b>Ufficio Nulla</b>	Provvedimenti	Rilascio pareri	Rilascio Parere	3	3	9

<b>Osta Direttore</b>	amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente			medio
<b>Ufficio Nulla Osta Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Rilascio pareri	Mancato rispetto dell'obbligo di astensione per procurare vantaggi a terzi	3	3	9 medio

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio Relazione con il pubblico Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Valutazione non oggettiva dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
<b>Ufficio Relazione con il pubblico Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto dell'obbligo di astensione per procurare vantaggi a terzi	3	3	9 medio
<b>Ufficio Relazione con il pubblico Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento procedimento o errata valutazione dei requisiti	3	3	9 medio
<b>Ufficio Personale Direttore</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex art	Mancata o errata valutazione delle esigenze interne	3	3	9 medio

		53 d. lgs 165/01				
--	--	---------------------	--	--	--	--

**E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Ufficio Ragioneria Direttore</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	4 basso
<b>Ufficio contenzioso Direttore</b>	Gestione sanzioni amministrative	Istruttoria istanza di emissione provvedimento finale	Mancata emissione del provvedimento nei termini	3	3	9 media
<b>Tutti gli uffici</b>	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.)	2	2	4 basso



### 6.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. L'Ente, per una corretta gestione del rischio in materia di corruzione, si uniforma ai principi fondamentali consigliati dal PNA e che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000/2010 e i cui principi sono riprodotti nell'allegato 6 del PNA.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Redazione del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	01/09/17	Direttore
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione di spesa</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	01/09/17	Direttore
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
<b>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, dei capi area, dei responsabili di servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, capi area, responsabili di servizio, Commissari, Direttore
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 comma 6 D.Lgs. n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.lgs. n. 33/2013	Responsabile del Procedimento, Direttore

<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, Direttore
<b>Redazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi che preveda, tra le altre cose, l'adozione di criteri preventivi per l'eventuale riconoscimento temporaneo e straordinario di mansioni superiori o di incarichi esterni ed interni</b>	<b>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</b>	1/10/2017	<b>Direttore</b>

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Accertamenti tramite segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: protocollo@lamaddalenapark.org

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

<b>Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore
<b>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto seguire le Linee guida Anac n. 4 del 26 ottobre 2016</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore
<b>Redazione del Protocollo di legalità</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	01/01/18	Responsabile del Procedimento Direttore
<b>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli</b>	Creazione di contesto non favorevole alla	01/01/18	Responsabile del procedimento Direttore

avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	corruzione		
<b>Apposizione sulle procedure di gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, da far sottoscrivere agli aggiudicatari</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del Procedimento Direttore
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti dalle norme</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del Procedimento Direttore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile URP Direttore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
<b>Estensione del Codice Etico dell'Ente approvato con deliberazione del C.D. n. 06 del 27.01.2011 a imprese e professionisti che intrattengono rapporti con l'Ente</b>	<b>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</b>	<b>Immediata</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio URP, sentiti gli altri Uffici, dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione, come risultano da pubblicazione all'albo nel settore trasparenza
- **Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; progetti ex art. 3, comma 79, della legge 24 dicembre 2007 n. 244; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, di competenza delle diverse aree dell'Ente**

- **Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali adozione di procedure standardizzate**
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Accertamenti sulle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
<b>Rispetto del Regolamento per la concessione del patrocinio, dei contributi e degli ausili economici</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile URP
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento Direttore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Monitoraggio e controllo dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto dell'ordine cronologico</b>	<b>Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</b>	<b>Immediato</b>	<b>Direttore</b>

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

**E) Altre attività soggette a rischio**

<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti con chiara, puntuale e sintetica formulazione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
<b>Rispetto tassativo del Regolamento di Contabilità</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento Direttore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento adottato con Deliberazione del Presidente n. 3 del 15.04.2015 , ratificato con Deliberazione del C.D. n. 5 del 25.07.2015 e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	01/06/18	Direttore
<b>Sviluppare in sistema informatico che consenta la tracciabilità dei provvedimenti</b>	<b>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</b>	<b>31/12/2017</b>	<b>Direttore</b>
<b>Su tutte le Deliberazioni dell'Organo d'Indirizzo deve essere riportato il parere di regolarità tecnica e contabile a cura della Direzione</b>	<b>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</b>	<b>Immediata</b>	<b>Responsabili dei Servizi</b> <b>Direttore</b>
<b>In caso di proroga dei contratti del personale a tempo determinato, nella Determinazione di proroga sarà riportata la motivazione oggettiva e concreta riportando inoltre la rendicontazione di risultato ottenuto nel periodo</b>	<b>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</b>	<b>Immediata</b>	<b>Direttore</b>
<b>Il Responsabile del Procedimento è Responsabile della redazione dell'atto e/o provvedimento finale del procedimento ma non è</b>	<b>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</b>	<b>Immediata</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b> <b>Responsabili dei Servizi</b> <b>Direttore</b>

<b>responsabile della adozione/sottoscrizione dell'atto e/o provvedimento finale. Il Direttore si discosta dall'atto e/o provvedimento finale proposto dal Responsabile del Procedimento dandone motivazione nell'atto e/o provvedimento medesimo</b>			
---	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica semestrale dei responsabili di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

## 7. Misure specifiche

### *Formazione in tema di anticorruzione*

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni.

Nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, l'Ente intende sviluppare interventi di formazione rivolti a tutto il personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

1) formazione generalizzata che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte dall'Ente. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell'illegalità. Per questi motivi la modalità di erogazione potrà essere quella della formazione attraverso il trasferimento da parte della direzione o di suo incaricato delle nozioni necessarie;

2) formazione specifica diretta ai Responsabili di Area e ai responsabili di servizi con l'obiettivo di illustrare le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale. Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione specifica che non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le innovazioni introdotte dal d. lgv 97/2016;
- b) l'esplicitazione degli elementi per prevenire e arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere ogni eventuale situazione di rischio.

### *Codice di comportamento*

L'Ente ha provveduto ad approvare con Deliberazione del Presidente n. 3 del 15.04.2015, ratificata con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 5 del 25.07.2015, il proprio Codice di comportamento in conformità

alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e a pubblicarlo sul sito istituzionale. E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC. Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare. Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

#### ***Astenzione in caso di conflitto di interesse***

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad esprimere i pareri, le valutazioni tecniche, i nulla osta, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale. La prevenzione si attua facendo dichiarare al dipendente, in sede di parere, autorizzazione, permesso, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione.

#### ***Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione***

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione. La rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- a) l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- b) il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più settori;
- c) svolgimento di formazione specifica;
- d) valutazione complessiva a cura del Responsabile della prevenzione dei provvedimenti di rotazione del personale affinché siano commisurati all'esigenza di garantire comunque il buon andamento dell'azione amministrativa;
- e) riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

**L'Ente s'impegna a far ruotare il personale che da più tempo è impegnato in attività a maggior rischio.**

#### ***Adozione del contratto integrativo***

**L'Ente s'impegna ad adottare il contratto integrativo di secondo livello con disciplina normativa.**

#### ***Tutela del dipendente che segnala illeciti***

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati a impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la Legge 190/2012, all'art. 54 bis, ha statuito una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. *whistleblower*. Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 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. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente, nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90, e successive modificazioni. La tutela della norma riguarda i casi in cui il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. Si tratta dell'ipotesi di segnalazioni effettuate all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico. La logica che sottende la norma è l'esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

A tal proposito, l'Ente si riserva di regolamentare compiutamente il procedimento di segnalazione di illeciti e tutela non appena verrà istituito il U.P.D. di cui al paragrafo 2.3 del presente Piano.

### **Allegato 1**

Si riportano di seguito gli articoli del Codice penale relativi ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

**314. Peculato.** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropriava, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

**316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.** Il [pubblico ufficiale](#) o l'[incaricato di un pubblico servizio](#), il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, [riceve](#) o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, [denaro](#) od altra [utilità](#), è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.** Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

**317. Concussione.** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni

**318. Corruzione per l'esercizio della funzione.** Il [pubblico ufficiale](#), che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, [denaro](#) o altra utilità, o ne accetta la [promessa](#), è punito con la reclusione da uno a sei anni.

**319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.** Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

**319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità.** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

**320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.** Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.



Sezione dedicata

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità  
(P.T.T.I.)

2017-2019

## **Introduzione: finalità dell'Amministrazione e organizzazione**

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena - il primo Parco nazionale della Sardegna - è stato istituito con Legge n. 10 del 4 gennaio 1994. La creazione del Parco – secondo quanto previsto dalla Legge quadro sulle aree protette per le regioni a statuto speciale – discende dall'Intesa Stato-Regione Sardegna, documento diretto all'attuazione di interventi significativi nel campo della tutela e della valorizzazione ambientale che, oltre al coinvolgimento della popolazione locale, perseguono la finalità di una fruizione sostenibile delle risorse ambientali e storico-culturali e mantenendo in vita le consuetudini, gli usi civici e il modello di vita della popolazione residente nell'Arcipelago. L'Arcipelago di La Maddalena è un parco geomarino che si estende su una superficie - tra terra e mare - di circa 20.000 ettari (5.134 ettari di superficie terrestre e 15.000 ettari di superficie marina) e 180 chilometri di coste, un decimo dell'intera costa sarda. Il Parco Nazionale comprende tutta l'area marina dell'arcipelago di La Maddalena e include anche quella terrestre, ovvero tutte le isole e gli isolotti appartenenti al territorio del Comune di La Maddalena.

Costituito da oltre 60 isole e isolotti di natura granitica e scistosa, l'Arcipelago rappresenta un complesso strettamente interdipendente di mare e terra e costituisce uno dei paesaggi considerati tra i più suggestivi al mondo per morfologia, paesaggio vegetale, mare e biocenosi marine, anche in ragione della sua collocazione geografica nello stretto di Bonifacio, punto di divisione e raccordo del più vasto sistema insulare sardo-corso. La geomorfologia del territorio è caratterizzata da rocce di natura granitica, le cui forme costituiscono veri e propri monumenti naturali.

Il territorio del Parco è individuato anche come area SIC e area ZPS per quasi la totalità dell'area, escluso il centro abitato di La Maddalena, regolamentate con due Piani di gestione approvati nel 2016 dall'Organo politico amministrativo.

L'Ente gestore del Parco e le Norme di salvaguardia attualmente vigenti, sono stati definiti con Decreto del Presidente della Repubblica del 17 maggio 1996. Sono in corso di elaborazione il Piano e il Regolamento del Parco, con la cui approvazione potranno essere introdotte modifiche alla zonizzazione prevista dal DPR istitutivo dell'area protetta.

Il Parco svolge attività dirette:

- Alla conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità fisiologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici. Le finalità di esplicano attraverso continue attività di monitoraggio ambientale, di protezione dei sistemi dunali, indagini sulle specie invasive ed altri programmi di salvaguardia
- All'applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali promuovendo programmi di ricostituzione del patrimonio forestale, attività di controllo e gestione della macchia mediterranea, indagini sui sistemi di fortificazione dell'Arcipelago ed altre iniziative similari
- Alla promozione di attività di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative ecocompatibili
- Allo studio e alla protezione degli habitat, della flora e della fauna dell'Arcipelago attraverso apposite indagini
- Alla protezione del patrimonio boschivo con la redazione del Piano Antincendi Boschivi – Legge 353/2000
- All'Educazione ambientale e alla diffusione di una cultura ecologica relazionandosi con gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, con la proposta di programmi di Educazione ambientale condotti da operatori del Parco o specialisti a esso associati, con la gestione di un Centro di Educazione ambientale nell'isola di Caprera
- Alla tutela e alla conservazione dell'ambiente naturale e del paesaggio anche attraverso il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività economiche e imprenditoriali che interessano l'area del Parco nonché attività sportive

L'Ente Parco non eroga servizi pubblici.

L'Ente eroga contributi alle associazioni per la realizzazione di manifestazioni aventi ad oggetto la promozione dell'ambiente, l'ecologia, le attività tradizionali; l'erogazione del contributo avviene a seguito di selezione della proposta tramite apposita commissione di valutazione delle istanze presentate.

#### Organi dell'Ente Parco

Gli Organi di indirizzo politico secondo Legge – il Presidente e il Consiglio Direttivo nonché la giunta esecutiva – sono sostituiti dal Commissario straordinario nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del Territorio n. 370 del 7 dicembre 2016. Altri Organi dell'Ente sono i Revisori dei Conti.

#### Organizzazione del personale

Il Direttore del Parco è l'unica figura dirigenziale. Attualmente è sostituito da un Direttore facente funzioni incaricato con delibera del Consiglio direttivo n. 24 del 9 novembre 2016.

L'organizzazione amministrativa è articolata in due aree:

– **area amministrativa.** L'area è suddivisa in due servizi e tre uffici:

1) Servizio amministrativo:

a) Ufficio Organi Istituzionali e legale b) Ufficio Relazioni con il Pubblico

2) Servizio/Ufficio Risorse finanziarie

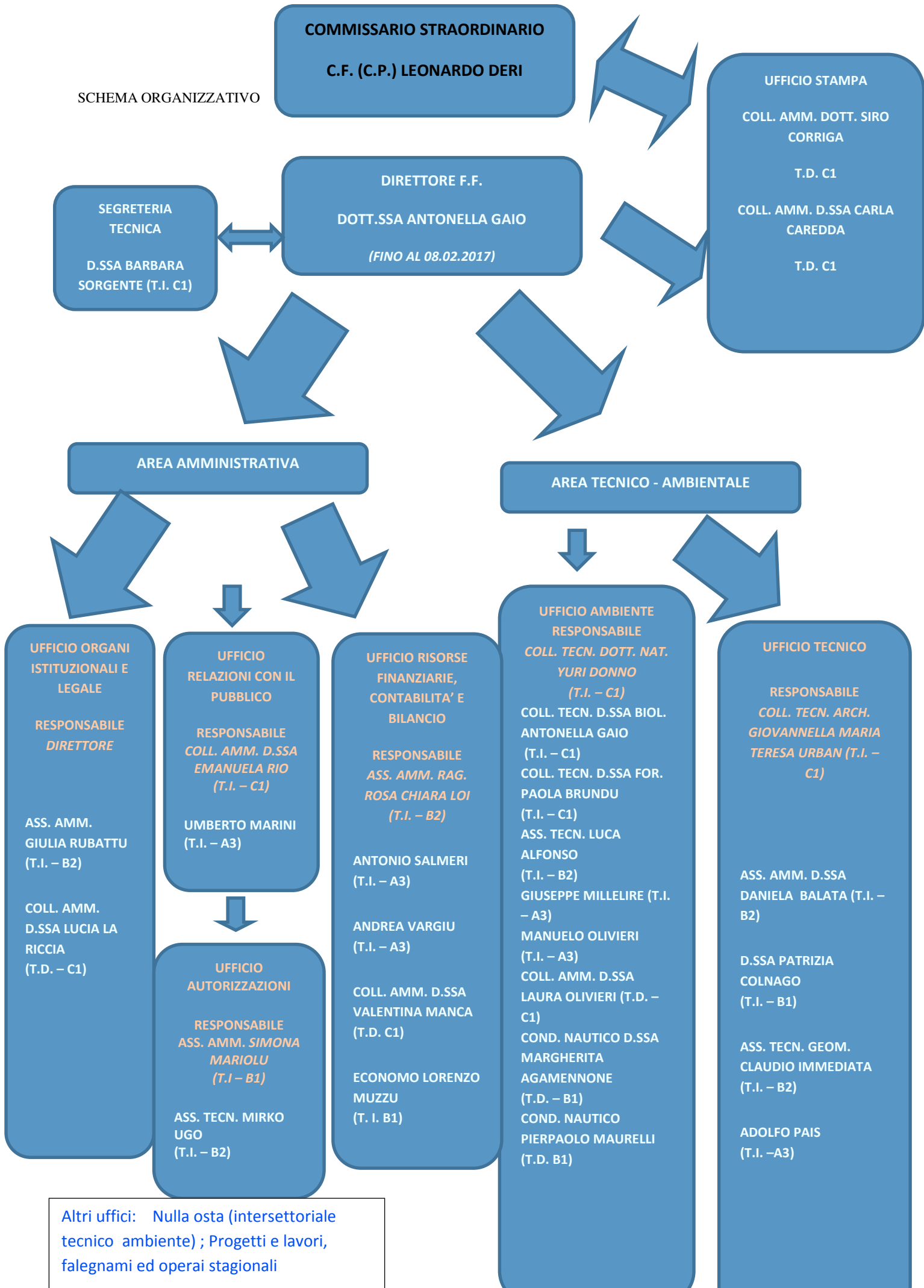
– **area tecnico – ambientale.** L'area è suddivisa in due servizi coincidenti con due uffici:

a) Servizio/Ufficio tecnico-urbanistico

b) Servizio/Ufficio ambiente

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è scaricabile al seguente link:  
<http://www.lamaddalenapark.it/download/documenti/1286187996.pdf>

SCHEMA ORGANIZZATIVO



## Trasparenza

La legge n. 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha tradotto il principio di trasparenza in una struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione. La Trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, “( ...) costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione (...)” Al Governo è stata attribuita la delega destinata a riordinare i principi riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La delega è stata esercitata con l’emanazione del **decreto legislativo n. 33/2013**. Sulla base di detto decreto, viene confermato l’obbligo per ciascuna amministrazione dello Stato di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La Delibera ANAC - Autorità competente in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni - n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione definitiva del Piano Nazionale anticorruzione, unisce in un unico documento il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma triennale per la Trasparenza. D’ora in poi il Responsabile per la Prevenzione della corruzione viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l’integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Gli OIV validano la relazione sulle performance, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all’organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

### Altre novità introdotte dal d.lgs. 97/2016: l’accesso civico generalizzato

Il decreto ha introdotto, accanto all’accesso civico già disciplinato, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In estrema sintesi, è un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

#### *- Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico*

L’accesso generalizzato non sostituisce l’accesso civico “semplice” - d’ora in poi “accesso civico” - previsto dall’art. 5, comma 1 del decreto trasparenza 33/2013, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L’accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni **oggetto di obblighi di pubblicazione** e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti.

- *Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990*

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 - d'ora in poi "accesso documentale". La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Il responsabile della trasparenza è responsabile per i tre tipi di accesso, avvalendosi dell'Ufficio relazioni con il Pubblico per la cura dell'iter procedurale.

### ***Procedimento di elaborazione e adozione del Programma***

#### **Obiettivi strategici dell'Ente Parco in materia di trasparenza**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. L'obiettivo strategico principale consiste nella pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti i documenti obbligatori richiesti dalla normativa (di cui all'allegato 1)

Si definiscono inoltre i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza (Tab. a):

<b>INIZIATIVA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Pubblicazione in Sezione "Amministrazione trasparente" di una guida operativa per fornire agli utenti un quadro informativo omogeneo dei tre tipo di accesso (atti, civico e generalizzato) con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore	Utenti  Personale del parco	Individuazione da parte degli utenti del diritto da esercitare  Comportamenti omogenei tra uffici
Pubblicazione in Sezione "Amministrazione trasparente" della modulistica relativa ai tre tipi di accesso (atti, civico e generalizzato)	Utenti	Individuazione da parte degli utenti del diritto da esercitare
Indagini di "Customer satisfaction" sulla sezione "Amministrazione trasparente"	Utenti	Individuazioni delle criticità sulle modalità di pubblicazione dei dati

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO
Diffusione delle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo dei social media (Facebook, Twitter, ...)	Utenti	Assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, degli obiettivi strategici dell'Ente nelle caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di attuazione
Avviso pubblico - con cadenza annuale, prima della redazione del P.T.P.C.T. - per la raccolta di osservazioni	Utenti	Inserire eventuali osservazioni nel nuovo Piano
<b>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali e mantenimento dell'archivio storico in apposita sezione – Altri contenuti – nella sezione “Amministrazione trasparente”</b>	Utenti	<b>Consentire l'accesso dei cittadini a tutte le determinazioni dirigenziali</b>
<b>Inserimento dati e file nella sezione “Amministrazione Trasparente” immediatamente intellegibili ed in formato aperto</b>	Utenti	<b>Possibilità dell'utente di utilizzare i dati</b>

Collegamenti con il Piano della performance dell'Ente

Il piano della performance 2017-2019 dovrà contenere – oltre agli obiettivi propri della parte dedicata alla prevenzione della corruzione - i seguenti obiettivi, attribuiti al Responsabile della Trasparenza:

1. controllo sulla pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 (allegato 1)
2. attuazione degli obiettivi di cui alla Tab. a

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del presente documento

**Il Responsabile P.C.T. è individuato nella figura del Direttore del Parco.**

Per la predisposizione dei contenuti del P.T.P.C.T., il Responsabile P.C.T. ha coinvolto i seguenti uffici:

- per la sezione Piano T.P.C.: Ufficio Organi Istituzionali e Legale, Dr. ssa Lucia La Riccia

- per la sezione Piano T.T.I.: Ufficio relazione con il Pubblico, Dr.ssa Emanuela Rio

## **Il Piano è stato revisionato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.**

### ***Processo di attuazione del programma***

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti:

- Responsabili del Procedimento, che dovranno inviare la documentazione al Responsabile della Pubblicazione; se il responsabile del Procedimento non è indicato, l'invio al Responsabile della Pubblicazione avverrà a cura dei Responsabili degli Uffici e/o dei Servizi
- Responsabile per la Pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" è il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP; il Responsabile URP è coadiuvato dal personale dell'Ufficio di appartenenza

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale, a campione, verificandone l'aggiornamento.

Il controllo viene effettuato anche nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e accesso civico generalizzato sulla base delle segnalazioni pervenute.

L'organismo Indipendente di Valutazione è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spettano all'OIV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle attestazioni **sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'Ente**, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Ente Parco, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge.

La pubblicazione è effettuata secondo i tempi dettati dalla normativa.

L'allegato1 (formato A3) contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione, in formato PDF/A, ed individua:

- le categorie dei dati da pubblicare
- il riferimento normativo
- i contenuti dell'obbligo
- la tempistica per la pubblicazione e l'aggiornamento
- link di pubblicazione: in corrispondenza della riga d'interesse, l'utente che clicca sul link viene indirizzato verso la sezione trasparenza del sito web del Parco – Amministrazione trasparente - in cui è pubblicato il documento

---

*F.to Dr. Antonella Gaio*