



# **ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE**



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AGGIORNAMENTO ANNO 2018**



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



## **Premessa**

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, modificata e integrata dal d.lgs. n. 97 del 2016, «*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*», ha innovato la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione, introducendo nel nostro ordinamento un ampio e complesso sistema organico di prevenzione della corruzione.

## **Disciplina**

L’intervento legislativo di cui alla legge n. 190/2012 si muove, dunque, nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

L’art. 1, comma 5, lettere a) e b), della Legge 190/2012 prevede la realizzazione di “un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”, nonché la previsione di “procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”.

Tale piano è realizzato per rispondere le esigenze di cui al comma 9 della L. 190/2012, di seguito riportate:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a –bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



con risoluzione n. 58/4 (c.d. Convenzione di Merida), firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116 e soprattutto la Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificata dall'Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110, nonché il rapporto redatto dal GRECO, "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione, nonché:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"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"*;
- il D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

La legge n.190/2012 ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, come tale non comprimibile in sede locale, ed è inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti in primis dalla Legge 190/2012 e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

## **Oggetto e finalità del PTPC**

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come ad esempio nel caso di pagamenti illeciti) ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa, pertanto, imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere prevedendo che tutte le amministrazioni pubbliche definiscano un proprio piano di prevenzione del fenomeno corruttivo atto a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione indicando, altresì, gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e le procedure dirette a formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



Ai sensi dell'articolo 1, commi 5 e 60 della legge n. 190/2012, difatti, ogni pubblica amministrazione deve adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), documento fondamentale per la definizione della strategia interna di prevenzione della corruzione, contenente tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, ritenute necessarie ai fini della lotta al fenomeno, provvedendone all'aggiornamento annuale.

Il presente piano della prevenzione della corruzione, è redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. con Delibera 831 del 3 agosto 2016, la quale rafforza ed integra quanto già previsto dal PNA 2013 approvato con delibera n.72/2013, e il relativo aggiornamento dell'anno 2017, allo scopo di:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

In ottemperanza dell'art. 1, c.7, secondo cui "L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", l'Ente Parco, con Deliberazione del Consiglio Direttivo n .2 del 2017, ha individuato il RPCT nella persona della dottoressa Teresa Orlando, che ha redatto il presente Piano.

Il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio.

Il Programma triennale della Trasparenza 2018-2020, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, ora modificato per effetto del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, risulta sezione del presente Piano Anticorruzione.

## **Soggetti interni ed esterni coinvolti**

Atteso che la norma prevede un sempre maggiore ed effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, il RPCT intende intensificare, nell'ambito delle politiche di anticorruzione, il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico – amministrativo e dei dipendenti tutti. Gli organi di indirizzo ricevono annualmente la relazione del responsabile e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività. Si intende altresì valorizzare il momento partecipativo dei cittadini sia attraverso punti di contatto diretti sia attraverso lo strumento di internet, anche al fine di raccogliere i feed-back provenienti dai propri stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di miglioramento delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché i reclami sulle informazioni pubblicate, sui ritardi o sulle inadempienze riscontrate.

Il Piano, verrà presentato ed illustrato agli stakeholder nelle giornate della Trasparenza secondo quanto previsto dal “Programma triennale per la Trasparenza”.

## **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza –RPCT.**

La prevenzione dei fenomeni corruttivi non essendo un mero “adempimento d'ufficio”, attestato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ma il frutto di una necessaria interazione delle risorse, delle capacità e delle competenze di ognuno, chiama tutti i soggetti, a vario titolo operanti nell'Ente, ad un cambiamento culturale –organizzativo.



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



Le peculiarità di questa figura sono l'indipendenza e l'autonomia rispetto all'organo di indirizzo politico- amministrativo, per tali motivi deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'Ente attraverso un "Modello a rete", in cui possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dal coinvolgimento di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione.

Il ruolo del RPCT è, tra gli altri, quello di sensibilizzare ed educare il proprio ente ad individuare i rischi di corruzione ed implementare le conseguenti misure organizzative di prevenzione. Al riguardo si rammenta che l'art 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RCPT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente, da valutare con particolare rigore.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento della intera struttura pubblica, in tutte le fasi di predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione.

## **Rapporti con l'OIV**

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza, trova conferma nel d.lgs. 97/2016, ove si afferma che la promozione della trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione. Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RCPT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RCPT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

Resta fermo il compito dell'OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

## **Monitoraggio**

Il Piano è aggiornato annualmente, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dagli Organi preposti: Dipartimento della Funzione pubblica, Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione, Trasparenza e Integrità delle pubbliche amministrazioni – ANAC.

Il monitoraggio di attuazione del Piano è finalizzato al riscontro della qualità e usabilità del complesso delle informazioni pubblicate, indicando agli uffici eventuali criticità, relative all'aggiornamento dei dati da pubblicare. È realizzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente al Direttore, unica figura dirigenziale, che partecipa al processo di gestione del rischio. È effettuato con cadenza semestrale, a campione, ed i risultati sono rendicontati, oltre che nella relazione prevista dalla legge, anche a consuntivo in allegato al Piano dell'anno successivo (Relazione al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190).

## **Analisi del contesto esterno**

Il Parco Nazionale dell'Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese è stato istituito con D.P.R. 8 dicembre 2007, in attuazione dell'art. 2, comma 5, della legge 9 dicembre 1998, n. 426. Ha sede amministrativa a Marsico Nuovo (Pz), presso uno storico edificio della seconda metà del 1100, e vigila su 69mila ettari di territorio dispiegati in 4 ambiti territoriali: l'Alta Val d'Agri, la Val Camastra, l'Alta Valle del Melandro e il Lagonegrese e in 29 Comuni.

Il Parco possiede una notevole ricchezza e varietà di risorse naturalistiche, storico – culturali ed enogastronomiche in grado di fungere da attrattori turistici per differenti tipologie di visitatori lungo tutto il corso dell'anno.



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



Le imprese turistiche presenti sul territorio avrebbero dunque la possibilità di strutturare una vasta gamma di prodotti, rispondenti alle esigenze di numerosi mercati, alcuni più consolidati ed estesi, altri chiaramente di nicchia ma non per questo meno interessanti.

Questa potenzialità del territorio risulta, però, sostanzialmente inespressa. I flussi di visitatori continuano ad essere fortemente concentrati nei mesi estivi e sono il frutto di una domanda turistica quasi esclusivamente nazionale e, più nello specifico, di prossimità.

L'offerta turistica del territorio risulta, tuttavia, poco consolidata ed è contrassegnata dalla presenza di prodotti ancora non adeguatamente fruibili a causa di evidenti carenze nella efficienza e distribuzione dei servizi.

In ragione di quanto suesposto, l'intento dell'Ente Parco è quello di favorire numerosi confronti sulle reciproche attività poste in essere al fine di consentire possibilità effettive di complementarità ed integrazione tra i rispettivi programmi dei ventinove comuni ricadenti in area Parco e delineare d'intesa contenuti ed obiettivi di future strategie in tema di valorizzazione territoriale.

La sorveglianza dell'Area Protetta è espletata, come previsto dall'art. 21 della Legge Quadro n° 394/91, dal Coordinamento Territoriale Carabinieri per l'Ambiente P. N. Val d'Agri Lagonegrese.

## **Organizzazione dell'Ente Parco**

(Approvata con D. D. n. 345/2017)

Il presente disciplinare di organizzazione, in attuazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici, nonché della deliberazione del Consiglio Direttivo n. 49/2017, e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, disciplina l'ordinamento generale della struttura amministrativa dell'Ente Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese, definendo le varie articolazioni ed i rapporti funzionali tra le sue componenti.

L'Ente Parco esercita le proprie funzioni in rapporto di collaborazione e interdipendenza tra organi politici ed uffici, nel rispetto del principio di distinzione tra indirizzo e controllo da un lato e gestione dall'altro.

Competono al Consiglio Direttivo le attività di programmazione e indirizzo, nonché la verifica dei risultati della gestione amministrativa.

Spetta agli uffici la realizzazione dei programmi e dei progetti mediante l'esercizio della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con assunzione della responsabilità dei procedimenti e dei risultati amministrativi.

La struttura amministrativa si uniforma ai seguenti principi e criteri:

- a) di efficacia interna ed esterna;
- b) di efficienza tecnica e di efficienza comportamentale;
- c) di funzionalità ed economicità di gestione;
- d) di equità;
- e) di professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale;
- f) di separazione delle competenze tra organi burocratici ed organi politici nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dai secondi, nel rispetto delle finalità della Legge n. 394/91 e s.m.i.

L'efficacia interna o gestionale rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati. L'efficacia esterna o sociale è la capacità di soddisfacimento dei bisogni del territorio. Per efficienza si intende il rapporto tra risorse impiegate e attività espletate. L'efficienza gestionale o comportamentale si consegue attenendosi nella gestione di un servizio ad un criterio di minimizzazione dei costi. L'equità è un criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità di



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



erogazione. L'Ente Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese, nella gestione delle risorse umane:

- a. garantisce la pari opportunità tra uomini e donne e la parità di trattamento di lavoro;
- b. valorizza la capacità, lo spirito d'iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
- c. cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e le qualificazioni del personale, anche attraverso la rotazione negli incarichi di responsabile dell'area;
- d. definisce l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello di produttività la capacità umana;
- e. si attiva per favorire l'utilizzazione dei locali ed attrezzature che, tutelando la sicurezza e l'igiene, garantiscono condizioni di lavoro agevoli;
- f. individua criteri di proprietà nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato.

Ciò premesso, a seguito dell'approvazione della nuova organizzazione dell'Ente, disposta dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 49/2017, si rende necessario dettagliare le funzioni della struttura amministrativa, nel rispetto del Regolamento di Organizzazione degli Uffici.

Nella presente organizzazione il Direttore/Dirigente unico adotta l'atto principale con il quale si determina il procedimento, nonché si individua il responsabile unico del procedimento.

Il RUP provvede ad apporre, al termine dell'istruttoria, un visto di regolarità tecnica attestante la regolarità della istruttoria ed, in particolare, la sussistenza per ogni procedimento dei presupposti di cui all'art. 6 lett. a) della legge 241/1990 (condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione e presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento); esso predispone lo schema dell'atto finale che sottopone all'approvazione dell'organo competente. Qualora il RUP non sia stato formalmente individuato, lo stesso, coincide con il personale a cui viene assegnato l'atto procedimentale.

Inoltre, sarà cura del RUP procedere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016 e succ. mod. ed integrazioni.

Per tutti gli atti rientranti nel campo di applicazione del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. il RUP adotterà tutti gli atti interni rientranti nella propria sfera di competenza, con assunzione della relativa specifica responsabilità. Alla chiusura del procedimento il RUP, per tutte le attività ricondotte nel campo di applicazione del D.L.vo n. 50/2016, predispone una relazione finale che sottopone al direttore.

## **Articolazione della struttura amministrativa**

### **struttura tecnica permanente**

Organismo Indipendente di Valutazione.

**Il personale afferente alla struttura si compone delle seguenti unità:**

- Responsabile (1 unità Liv. B);

#### DECLARATORIA

- supporto all'O.I.V. per gli adempimenti di legge;
- supporto al direttore per la valutazione del personale dipendente;
- attuazione dell'attività amministrativa relativa al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e del Piano Triennale per Prevenzione della Corruzione.

### **Direzione generale**



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



Alla direzione generale fa capo l'intera struttura amministrativa. Il coordinamento è affidato in via esclusiva al Direttore. Oltre alle varie articolazione degli uffici, alla direzione generale viene attestata l'Unità di Direzione in Staff ed il servizio Organi dell'Ente.

## **unità di direzione in staff**

- Responsabile (1 unità Liv. C).

### DECLARATORIA

- supporto al direttore su tutte le attività delegate;
- studi di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- monitoraggio finanziamento regionali, statali e comunitari utili alla realizzazione di progetti volti allo sviluppo del territorio;
- scambi interistituzionale;
- rappresentanza delegata del direttore in istituti e fondazioni;
- studi, ricerche e programmazione di progetti speciali;
- funzioni di segreteria e componente del Comitato permanente di verifica attuazione programmi;
- verifica attuazione delle decisioni del Comitato permanente di verifica attuazione programmi;
- su disposizione del direttore attua i procedimenti avocati ad altre strutture dell'Ente.

## **Servizio organi dell'Ente**

**Il personale afferente al servizio degli Organi dell'Ente si compone delle seguenti unità:**

- Responsabile (1 unità Liv. B);
- Collaboratori (1 unità Liv. B).

### DECLARATORIA

- supporto agli organi di governo dell'Ente;
- notifica convocazione Organi dell'Ente;
- verbalizzazione delle adunanze degli organi di governo dell'Ente;
- verifica degli schemi di deliberazioni del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, sulla base delle proposte formulate dai singoli Uffici;
- presenza al Collegio di Revisori dei Conti, in rappresentanza dell'Ente;
- trasmissione provvedimenti amministrativi agli uffici competenti per l'esecuzione;
- trasmissione atti organo tutorio e vigilanti, cortei dei conti, nonché rapporti con essi per le materie trattate;
- registrazione, raccolta e conservazione di atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, provvedimenti, regolamenti;
- gestione rimborsi spese agli organi di governo.

## **UNITÀ DI DIREZIONE 1**

L'unità di direzione è coordinata dal Direttore ovvero da una unità di livello C incaricata. In fase di contrattazione decentrata può essere riconosciuto un compenso straordinario all'incaricato delle funzioni di coordinamento.

L'incaricato coordina le attività proprie della direzione ed affidate alle aree, servizi ed uffici.

Il responsabile partecipa al Comitato permanente di verifica attuazione programmi.





# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



Risponde dell'attuazione delle attività della direzione al Direttore o suo delegato.

## Area I

- Responsabile Direttore ovvero unità di livello C incaricata.

Per esigenze eccezionali, ovvero temporanee, il coordinamento può essere affidato a personale di categoria B, in tal caso l'attribuzione non costituisce riconoscimento di mansioni superiori. In fase di contrattazione decentrata può essere riconosciuto un compenso straordinario all'incaricato delle funzioni di coordinamento.

### *DECLARATORIA*

- coordinamento delle attività dell'area;
- rapporti e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse all'area;
- rapporti con gli altri Servizi afferenti all'Area I ed all'Area II;
- rapporti con l'Unità di direzione;
- attuazione progetti Comunitari, Nazionali e Regionali afferenti all'area;
- attività preparatoria alla stipula di Accordi di Programma con Enti Pubblici;
- attività preparatoria alla stipula di Accordi di Programma con Enti Privati ed Associazioni;
- rapporti e scambi interistituzionali afferenti all'area;
- il responsabile partecipa al Comitato permanente di verifica attuazione programmi.

## Servizio 1

- Responsabile (1 unità Liv. C).

### *DECLARATORIA*

- gestione rapporti diagnostici previsti dalla CETS;
- attuazione progetti previsti all'interno della Carta europea del turismo sostenibile (CETS);
- monitoraggio delle azioni promosse dagli stakeholders della cets;
- altre attività afferenti al servizio.

## Servizio 2

- Responsabile (1 unità Liv. C);

- Collaboratore (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*

- cura e gestione delle attività di promozione culturale e socio economica;
- attività commerciale, acquisto materiale e vendita gadget;
- rapporti con associazioni per le attività di promozione;
- rapporti con l'associazione guide parco, per visite guidate;
- attuazione e coordinamento centri di educazione ambientale e centri di esperienza;
- cura del servizio didattico, della consulenza e dell'assistenza didattica alle scuole ed agli insegnanti;
- elaborazione ed attuazione di interventi di educazione ambientale nelle scuole ed al servizio dei fruitori del Parco (azioni didattiche, pacchetti didattici, laboratori mirati, etc ... );
- atti relativi a Patrocini e Contributi;
- progettazione grafica e stampa materiale promozionale e divulgativo;
- rapporti e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse al Servizio;



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



- front office e divulgazione;
- coordinamento punti informativi del Parco e centri visita del Parco;
- organizzazione eventi e fiere, mostre, esposizioni e convegni;
- altre attività afferenti al servizio.

## Ufficio 1

- Responsabile (prof. esterno).

### *DECLARATORIA*

- attività di addetto stampa;
- rapporti con la stampa regionale e nazionale;
- addetto alla Comunicazione delle finalità istituzionali dell'Ente.

## Ufficio 2

- Responsabile (1 unità Liv. C);
- Collaboratore (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*

- gestione del rapporto con il Pubblico-URP.

## Area II

- Responsabile Direttore ovvero unità di livello C incaricata.

Per esigenze eccezionali, ovvero temporanee, il coordinamento può essere affidato a personale di categoria B, in tal caso l'attribuzione non costituisce riconoscimento di mansioni superiori. In fase di contrattazione decentrata può essere riconosciuto un compenso straordinario all'incaricato delle funzioni di coordinamento.

### *DECLARATORIA*

- coordinamento delle attività dell'area;
- rapporti e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse all'area;
- rapporti con gli altri Servizi afferenti all'Area I ed all'Area II;
- rapporti con l'Unità di direzione;
- il responsabile partecipa al Comitato permanente di verifica attuazione programmi.

## Servizio 1

- Responsabile (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*

- consegnatario dei Beni Mobili ed Immobili;
- gestione patrimonio immobiliare e tenuta inventari (contabilità del patrimonio);
- tenuta degli inventari dei beni mobili e cancelleria;
- gestione e manutenzione del parco automezzi dell'Ente come da regolamento;
- rapporti con il C.T.A. del CFS;
- rapporti con la direzione generale;
- gestione note spese;
- altre attività afferenti all'Ufficio.

## Servizio 2

- Responsabile (1 unità Liv. C);
- Collaboratore (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



- tenuta ed aggiornamento della dotazione organica;
- relazioni sindacali;
- procedure di assunzione e di progressione;
- procedure di mobilità interna ed esterna;
- gestione giuridico amministrativa del rapporto di lavoro dipendente, ed altre forme;
- gestione dei contratti di lavoro flessibile e parasubordinato;
- acquisto e rendicontazione buoni pasto;
- gestione rapporti con NoiPA;
- gestione del contenzioso del lavoro;
- gestione contratti di servizio pulizia sede Ente ed uffici CFS;
- gestione del servizio portineria;
- gestione archivistico dell'ente;
- altre attività afferenti all'Ufficio.

## Ufficio 1

- Responsabile (1 unità Liv. C);

### *DECLARATORIA*

- gestione del contenzioso del lavoro.

## Servizio 3

- Responsabile (direttore o suo incaricato);
- Collaboratore (3 unità Liv. B).

Al suddetto ufficio sono assegnate le seguenti funzioni:

- segreteria direzione;
- affari generali;
- gestione unica e coordinata dei flussi documentali e degli archivi;
- protocollo generale informatizzato ed albo pretorio elettronico;
- accettazione della corrispondenza in entrata ed in uscita dell'Ente.
- registrazione e tenuta dei contratti e convenzioni;
- rapporti con istituzioni ed organi dello stato.

\* Affari Generali ( n. 3 addetti).

## Servizio 4

- Responsabile (1 unità Liv. B in affiancamento alla gestione esternalizzata);
- Collaboratore (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*

- predisposizione e gestione dei Bilanci (preventivo e consuntivo);
- variazioni, assestamenti, riequilibri, debiti fuori bilancio;
- accertamento e riscossione delle entrate, predisposizione reversali di incasso;



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



- impegni di spesa, liquidazione e mandati di pagamento;
- tenuta dei registri e annotazione impegni di spesa ed accertamenti;
- rapporti con il Tesoriere e con la Banca d'Italia;
- con l'intervento della direzione generale, rapporti con i Revisori dei Conti;
- predisposizione distinte di incasso e pagamento;
- gestione IRPEF, IRAP e altre imposte;
- gestione aspetti fiscali attività commerciale;
- gestione IVA;
- ulteriori adempimenti di cui al D.P.R. n. 27 febbraio 2003 n. 97;
- gestione economica del rapporto di lavoro dipendente e non;
- stipendi del personale, calcolo del trattamento economico contributi trattenute, adempimenti fiscali rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali;
- formazione e fondo per i trattamenti accessori;
- contabilità economica e fiscale;
- dichiarazioni e certificazioni fiscali;
- invio F24; rapporti con i Revisori dei Conti per verifica di cassa;
- gestione fatturazione elettronica;
- altre attività afferenti all'Ufficio.

## Gestione economale

- Responsabile (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*

- gestione economale della cassa interna e dei punti di incasso:
  - gestione economato;
  - gestione degli ordinativi per la fornitura di merci e dei servizi in economia;
  - gestione beni di consumo.

## Ufficio 2

- Responsabile (1 unità Liv. C);

- Collaboratore (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*

- responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza;
- responsabile trattamento dati personali, D.Lgs n. 196/2003;
- adempimenti di cui alla Legge n. 190/2012, D.Lgs n. 33/2013 e D.Lgs n. 97/2016.

## **UNITÀ DI DIREZIONE 2**

L'unità di direzione è coordinata dal Direttore ovvero da una unità di livello C incaricata. In fase di contrattazione decentrata può essere riconosciuto un compenso straordinario all'incaricato delle funzioni di coordinamento.

L'incaricato coordina le attività proprie della direzione ed affidate alle aree, servizi ed uffici.

Il responsabile partecipa al Comitato permanente di verifica attuazione programmi.



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



Risponde dell'attuazione delle attività della direzione al Direttore o suo delegato.

## Area I

- Responsabile Direttore ovvero unità di livello C incaricata.

Per esigenze eccezionali, ovvero temporanee, il coordinamento può essere affidato a personale di categoria B, in tal caso l'attribuzione non costituisce riconoscimento di mansioni superiori. In fase di contrattazione decentrata può essere riconosciuto un compenso straordinario all'incaricato delle funzioni di coordinamento.

### *DECLARATORIA*

- coordinamento delle attività dell'area;
- rapporti e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse all'area;
- rapporti con gli altri Servizi afferenti all'Area I ed all'Area II;
- rapporti con l'Unità di direzione;
- attuazione progetti Comunitari, Nazionali e Regionali afferenti all'area;
- attività preparatoria alla stipula di Accordi di Programma con Enti Pubblici;
- attività preparatoria alla stipula di Accordi di Programma con Enti Privati ed Associazioni;
- rapporti e scambi interistituzionali afferenti all'area;
- il responsabile partecipa al Comitato permanente di verifica attuazione programmi.

## Servizio 1

- Responsabile (1 unità Liv. C);
- Collaboratore (2 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*

- progettazione e direzione lavori opere pubbliche, e loro conferenze di servizio;
- monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi connessi ai progetti finanziati;
- monitoraggio sull'avanzamento dei lavori e rendicontazione;
- gestione e sovrintendenza ai programmi di opere pubbliche finanziate dal Parco e/o altri Enti, attuate dall'Ente Parco;
- responsabile del programma triennale OO.PP. ed elenco annuale;
- incombenze ANAC (responsabile anagrafe stazione appaltante –RASA- ecc.);
- adempimenti trasparenza art. 37 del D.L.vo n. 33/2013;
- gestione delle procedure di gara per l'affidamento lavori, servizi e forniture;
- progettazione e gestione impianti tecnologici;
- manutenzione ordinaria e straordinaria immobili di proprietà ovvero in comodato d'uso;
- prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite contrarie alla disciplina normativa e regolamentare del Parco con il supporto del Coordinamento Territoriale del CFS per l'Ambientale;
- altre attività afferenti al servizio.

## Servizio 2

- Responsabile (1 unità Liv. B).

### *DECLARATORIA*



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



- istruttoria e rilascio dei nullaosta ex art. 13 legge 394/91;
- procedimenti connessi all'ex art. 29 della L. 394/91;
- altre attività afferenti al servizio.

## Servizio 3

- Responsabile (1 unità Liv. C).

### DECLARATORIA

- progettazione e gestione informatizzazione degli uffici dell'Ente;
- supporto ed assistenza agli uffici nelle attività di competenza;
- gestione della rete informatica;
- gestione e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse al servizio;
- altre attività afferenti al servizio.

## Servizio 4

- Responsabile (1 unità Liv. B);

### DECLARATORIA

- programmazione monitoraggio dell'area protetta;
- gestione stazioni di monitoraggio dell'Ente;
- rapporti con Enti ed Istituzioni preposti al monitoraggio;
- supporto agli altri servizi dell'Ente Parco nella materia afferente il servizio;
- altre attività afferenti al servizio.

## Ufficio 1

- Responsabile (1 unità Liv. B/C in possesso dei requisiti di legge).

### DECLARATORIA

- gestione delle attività previste dalla normativa di settore.

## Area II

- Responsabile Direttore ovvero unità di livello C incaricata.

Per esigenze eccezionali, ovvero temporanee, il coordinamento può essere affidato a personale di categoria B, in tal caso l'attribuzione non costituisce riconoscimento di mansioni superiori. In fase di contrattazione decentrata può essere riconosciuto un compenso straordinario all'incaricato delle funzioni di coordinamento.

### DECLARATORIA

- coordinamento delle attività dell'area;
- rapporti e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse all'area;
- rapporti con gli altri Servizi afferenti all'Area I ed all'Area II;
- rapporti con l'Unità di direzione;
- attuazione progetti Comunitari, Nazionali e Regionali afferenti all'area;
- attività preparatoria alla stipula di Accordi di Programma con Enti Pubblici;



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



- attività preparatoria alla stipula di Accordi di Programma con Enti Privati ed Associazioni;
- rapporti e scambi interistituzionali afferenti all'area;
- il responsabile partecipa al Comitato permanente di verifica attuazione programmi.

## Servizio 1

- Responsabile (1 unità Liv. B);
- Collaboratore (1 unità Liv. B).

### DECLARATORIA

- istruttoria e rilascio dei nullaosta al trasporto armi, nonché ai nullaosta di natura forestale;
- progettazione di riqualificazione del patrimonio naturalistico;
- rapporti con il CFS nelle materie di competenza del servizio;
- istruttoria e rilascio dei nullaosta ex art. 13 legge 394/91;
- rilascio parere preventivo ai sensi dell'art. 5, comma 7, d.P.R. n. 357/97;
- gestione personale stagionale contrattualizzato ai sensi dell'art. 9, comma 14, secondo periodo, legge n. 394/91;
- altre attività afferenti al servizio.

## Servizio 2

- Responsabile (1 unità Liv. B).

DECLARATORIA: al servizio sono attribuiti, con carattere esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti:

- supporto al direttore-coordinatore scientifico per la redazione degli atti di pianificazione;
- attività di segreteria nei vari comitati di piano;
- supporto alla redazione, gestione e aggiornamento degli strumenti di pianificazione e programmazione;
- produzione e gestione di cartografie tecniche e tematiche;
- partecipazione alle conferenze di pianificazione e/o localizzazioni;
- istruttoria e rilascio pareri su V.I.A., valutazione d'incidenza e procedure di VAS di opere di Enti ed Organismi pubblici e privati;
- istruttoria pareri sulla Pianificazione di competenza di altri Enti pubblici;
- aggiornamento e gestione piano pluriennale di sviluppo socio economico;
- programmazione, coordinamento e gestione delle azioni e dei progetti di sviluppo socio economico;
- indicatori di impatto socio-economici, studi e ricerche in ambito socio economico;
- progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi automatizzati dell'Ente;
- gestione informatica del Sistema Informatico Territoriale (SIT);
- produzione e gestione di cartografie tecniche e tematiche;
- cartografia digitale.

## Servizio 3

- Responsabile (1 unità Liv. B);
- Collaboratore (2 unità Liv. B).



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



## DECLARATORIA

- rapporti con il CFS nelle materie di competenza del servizio;
- gestione delle zone di conservazione speciale (ZCS);
- promozione di attività di conservazione della biodiversità;
- programmazione ed attuazione interventi direttiva ex 1551;
- rapporti e vigilanza sulle attività esternalizzate connesse al servizio;
- studio, gestione, prelievo e monitoraggio della biodiversità e del patrimonio forestale e geologico;
- istruttoria richiesta danni da fauna e liquidazione del danno accertato;
- procedimenti afferenti indennizzi per danni da fauna selvatica e mancato taglio.
- altre attività afferenti al servizio.
- gestione progetti speciali.

## Gestione del rischio

### Criteri di valutazione del rischio

Per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle quattro “**Tabelle di gestione del rischio**” (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D,) **ALLEGATO A del Piano**.

### La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Per la gestione del rischio corruzione è stata confermata la metodologia di mappatura e valutazione già adottata nel 2017.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

**Area A)** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

**Area B)** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016;

**Area C)** autorizzazione o concessione;

**Area D)** concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti)





# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



corrisponde alla colonna **“PROCESSO”** delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

## La valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

## L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante indicazioni tratte dal P.N.A.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna **“Rischio potenziale individuato”** delle tabelle che seguono.

## L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“PROBABILITA' ACCADIMENTO”**, **“IMPATTO”** e **“LIVELLO DI RISCHIO”** delle allegare Tabelle di gestione del rischio.

## La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato, secondo quanto effettuato anche nel 2017.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

## Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso Piano è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



## Misure di prevenzione

Il trattamento del rischio è il processo tendente a modificare il rischio, consistente nella individuazione e valutazione di tutte quelle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio stesso, implicando, tale operazione, anche la valutazione di quali rischi prevedano un trattamento prioritario.

Nell'operazione di neutralizzazione e riduzione del rischio devono essere individuate e valutate le relative misure di prevenzione. In quest'ultima operazione si è seguita l'indicazione dell'elencazione obbligatoria di cui all'All. 2 del P.N.A. (art. 1, comma 16).

L'ultima fase nella quale è divisa la gestione del rischio consiste nel monitoraggio e nelle azioni di risposta.

Tali azioni di monitoraggio comportano la valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

Questa operazione, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati, deve essere svolta semestralmente dai responsabili degli Uffici, i quali ne comunicheranno gli esiti al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione di ulteriori strategie di prevenzione.

## Relazione

Sulla base delle risultanze del monitoraggio effettuato nella singole aree dell'Ente il Responsabile della prevenzione della corruzione predisponde, sulla base delle direttive impartite dall'ANAC, entro il 31 dicembre di ogni anno, prorogabile al 31 gennaio, una relazione sull'attività svolta disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

## Trasparenza

### Trasparenza – Programma Triennale 2018-2020

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco per il Triennio 2018 – 2020, è stato elaborato in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs.150/2009 e dal d.lgs. n. 97 del 2016, «*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*».

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività dell'Ente.

In questo contesto, il principio di trasparenza assume un ruolo fondamentale ponendosi a sostegno del miglioramento dell'erogazione dei servizi forniti e generando un sistema di monitoraggio e rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, atto a far emergere criticità e buone pratiche dell'attività amministrativa. L'Ente, pertanto, mantiene come costante obiettivo il perseguimento della massima trasparenza da realizzare anche e soprattutto attraverso il proprio sito web ([www.parcoappenninolucano.it](http://www.parcoappenninolucano.it)) alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ove vengono costantemente pubblicate le informazioni necessarie a rispondere alle esigenze di efficienza, in attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti ed in coerenza con le emergenti tendenze dell'e - government.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è, dunque, da considerarsi uno strumento indispensabile per connotare un'amministrazione sotto il profilo della correttezza e della rispondenza agli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La trasparenza dell'attività amministrativa, indicata come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata, come già detto, mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In particolare va garantita la massima trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, è obbligatorio pubblicare nel sito web istituzionale:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Il protocollo informatico è a pieno regime con il servizio di conservazione a norma del registro giornaliero di protocollo, tappa fondamentale nel percorso verso l'amministrazione completamente digitale, conforme alle disposizioni normative contenute all'interno del DPCM del 3 dicembre 2013 e agli standard tecnici espressamente richiamati dal decreto stesso.

In ragione dei nuovi adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa di cui al D.Lgs. 97/2016 e di fatturazione elettronica di cui al D.M. 55/2013 e D. L. 66/2014 si provvede alla gestione degli atti amministrativi informatizzati con l'installazione di un Sistema Informativo (S.I.) oltre che per la gestione del protocollo, degli Atti Amministrativi e Trasparenza e fornitura servizio di Cloud Computing.

Nella sezione Amministrazione Trasparente confluiscono, ove possibile, tutte le informazioni oggetto di pubblicazione in maniera automatica al fine di ovviare alle criticità riscontrate nel passato concernenti il flusso informativo non sufficientemente regolamentato e l'attività ricognitiva dettagliata da parte dei singoli uffici rispetto agli obblighi di pubblicazione, situazione determinata anche dall'esiguo numero di risorse impiegate per tali attività rispetto al rilevante numero di informazioni da pubblicare.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dalla data di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



dei dati personali. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

## **Collegamenti con il piano della performance**

La rilevanza strategica che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione, comporta la stretta integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione. Nel redigere il Piano della Performance, pertanto, l'Ente ha provveduto all'inserimento di uno specifico obiettivo per l'attuazione del PTPC, e in generale per la promozione di maggiori livelli di trasparenza.

## **Gli obiettivi strategici**

Di seguito vengono illustrate le linee strategiche delle attività previste per l'anno 2018:

1. implementare il sistema informatizzato esistente al fine di alimentare le procedure informatiche utili alla pubblicazione diretta di dati, come, ad esempio, la pubblicazione diretta mediante la piattaforma NoiPa dei dati concernenti i tassi di assenza e presenza del personale sul portale "PerlaPa";
2. attivare una ricognizione complessiva degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e relativo monitoraggio trimestrale;
3. monitoraggio semestrale delle misure previste dal presente Piano;
4. garantire il rispetto delle indicazioni per gli open data;
5. formazione anticorruzione;
6. prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, rispetto ai quali l'obbligo di pubblicazione non discende direttamente dal D. Lgs. n. 97/2016 ma da altre disposizioni normative (dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione individua secondo un criterio di utilità alla conoscenza degli stessi per garantire un maggior livello di trasparenza);
7. realizzare azioni di comunicazione della trasparenza: condividere suggerimenti e favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, anche attraverso la realizzazione delle "giornate della trasparenza". Le Giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo che l'Ente si pone è di coinvolgere un numero sempre maggiore di persone interessate all'attività dell'Ente e raccogliere in tale contesto suggerimenti e indicazioni utili al miglioramento della propria performance, anche mediante la somministrazione di questionari sul grado di soddisfazione degli utenti.
8. monitoraggio e pubblicazione trimestrale provvedimenti amministrativi di cui al D.lgs n. 97/2016;
9. prevedere nella sezione Amministrazione Trasparente un collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.
10. individuazione dei responsabili di pubblicazione per ciascun servizio/ufficio;
11. nomina componenti nucleo per la Trasparenza.

## **Termini e modalità di adozione del programma della trasparenza**

Il Programma per la Trasparenza è parte integrante del presente PTPC 2018/2020. Sarà pubblicato come previsto, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla home page del



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



sito istituzionale [www.parcoappenninolucano.it](http://www.parcoappenninolucano.it) nonché sul Portale della Performance, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

## **Processo di attuazione del programma triennale per gli anni 2018-2020**

Il Responsabile della Trasparenza nella gestione integrata del Programma della Trasparenza, avrà cura di organizzare un corretto flusso dei dati ed in particolare attiverà procedure atte a:

- attivare una ricognizione generale degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
- definire, per ogni obbligo di pubblicazione, il processo comprendente l'organizzazione, le procedure e i responsabili della validazione e pubblicazione dei dati;
- individuare le priorità di azione del Programma trasparenza per ciascuna annualità;
- individuare le soluzioni tecniche - normative, organizzative, informatiche, comunicative più idonee e funzionali a supporto del processo di trasparenza;
- fornire indicazioni per il continuo miglioramento della trasparenza nell'Ente.

## **Procedure organizzative**

Le procedure organizzative per la pubblicazione dei dati discenderanno dalle risultanze delle ricognizioni di cui sopra (strategica quella sulle procedure informatiche) e dell'attività di sistematizzazione delle modalità di trattamento delle informazioni.

## **Aggiornamenti al Programma Trasparenza**

Al Responsabile della Trasparenza compete provvedere all'aggiornamento annuale del P.T.T.I. controllando l'attuazione ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione e segnalando i casi di inosservanza.

L'aggiornamento annuale del P.T.T.I. offre il quadro della sua progressiva attuazione e dei successivi obiettivi di completamento e miglioramento.

## **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza procederà al monitoraggio del corretto e tempestivo flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione. Periodicamente inoltre verificherà sul sito, anche attraverso la "Bussola della Trasparenza", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'Organismo Indipendente di Valutazione verificherà il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche saranno pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

## **Accesso civico F.O.I.A.**

Nella nozione di trasparenza viene incluso anche l'accesso ai *"dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa"*.

Inoltre, con l'introduzione del FOIA (Freedom Of Information Act), una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente, sviluppatasi nel sistema anglosassone, i cittadini



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



possono richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 97/2016.

La richiesta di accesso a dati e documenti può essere trasmessa anche per via telematica e non va motivata. Entro 30 giorni le amministrazioni devono rilasciare gratuitamente dati e documenti. Il rifiuto da parte dell'amministrazione deve essere motivato.

Tale richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata tramite:

- posta elettronica: [direttore@parcoappenninolucano.it](mailto:direttore@parcoappenninolucano.it); [affari.general@parcoappenninolucano.it](mailto:affari.general@parcoappenninolucano.it)
- posta elettronica certificata: [parcoappenninolucano@pec.it](mailto:parcoappenninolucano@pec.it);
- posta ordinaria, indirizzata all'Ente Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese Via A. Manzoni, 1 – 85052 Marsico Nuovo (PZ);
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.

## Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Di seguito vengono illustrate le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2018-2020. Si prevede la realizzazione delle attività in programma e la loro eventuale prosecuzione in ciascuna annualità del triennio di riferimento.

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Responsabile della Trasparenza	Pagine aggiornate
Codice Amministrazione e Digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione (e-government)	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Incremento dell'utilizzo della posta elettronica e della PEC Incremento del numero dei collegamenti telematici con altre P.A.
Piano per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento del piano e realizzazione delle attività ivi previste	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del piano



# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



Formazione sulle iniziative per la trasparenza e anticorruzione	Aggiornamento sui temi della trasparenza e integrità	Personale dell'Ente Parco	Direttore Ufficio Amministrativo	Questionari di fine corso
Acquisizione sistema informatizzato per la gestione del flusso documentale e relative informazioni	Miglioramento della trasparenza attraverso strumenti che consentano l'accesso alle informazioni dei portatori di interesse	Portatori di interesse	Tutti gli uffici	Effettiva realizzazione
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dall'Ente Parco e Piano e Relazione della Performance	Portatori di interesse	RPC e OIV	Raccolta osservazioni, indicazioni emerse

## Dati ulteriori

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione che l'Ente Parco dispone di pubblicare sul proprio sito, sono pubblicati nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", della sezione 'Amministrazione trasparente' secondo le indicazioni del D.lgs. 97/2016, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comporteranno la criptazione dei dati personali eventualmente presenti.

## RASA

Con disposizione del Direttore n. 1/2017 l'ing. Margherita Triunfo è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

## Rotazione

Per quanto attiene la rotazione, le attuali dimensioni dell'Ente non consentono una rotazione programmabile degli incarichi interni, atteso che non si può prescindere dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività.

## Accertamento delle dichiarazioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e gestione del conflitto di interessi

Il personale è tenuto a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza sul codice di comportamento dei





# ENTE PARCO NAZIONALE APPENNINO LUCANO VAL D'AGRI LAGONEGRESE



pubblici dipendenti di cui all'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. e sul dovere di astensione per il responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i. , al rispetto e alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., e di ogni altra disposizione della legge 190/2012. L'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". Prevede che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al direttore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e valuta espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e risponde per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal direttore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Si darà piena osservanza al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconfiribilità 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, verificando, con la collaborazione di ciascun RUP, la legittimità dei contratti posti in essere.

## **Whistleblowing - Tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti.**

Il tema del *whistleblowing* è regolamentato dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, c. 51, della l. n.190/2012, novellato recentemente dalla legge n.179/2017.

Come da programmazione del PTPC 2016-2019 è stato predisposto un sistema - con apposito link collocato nell'home page del sito web istituzionale dell'Ente, per formulare e raccogliere le segnalazioni di illeciti con inoltro automatizzato delle stesse esclusivamente alla casella di posta elettronica del RPC. Le segnalazioni verranno protocollate rendendo anonimo il segnalante.

Chiunque venga a conoscenza del nominativo del segnalante è tenuto al segreto d'ufficio.

L'accertata violazione della riservatezza comporterà responsabilità disciplinare ed è soggetta alle sanzioni previste dal Codice di Comportamento.

## **Formazione**

Con successivo atto sarà redatto il Piano di Formazione annuale per i dipendenti, il quale dovrà prevedere l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e al direttore competente per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. I dipendenti che direttamente o indirettamente sono impegnati in un processo identificato come a rischio di corruzione, saranno tenuti a partecipare al programma formativo "individuato".

**ALLEGATO A 1**

**GESTIONE DEL RISCHIO**

**TABELLA A – AMBITO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L’ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

STRUTTURA RESPONSAB.	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Area Amministrativa	Reclutamento del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione bando di concorso</li> <li>• Composizione della commissione di Concorso</li> <li>• Esame domande partecipazione concorso pubblico</li> <li>• Procedura di ammissione dei candidati</li> <li>• Valutazione e selezione dei candidati</li> <li>• Redazione graduatoria finale</li> </ul>	<p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p>	3	2	6	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all’ attività amministrativa</li> <li>• Adempimenti per la trasparenza</li> <li>• Adozione del codice di comportamento</li> <li>• Astensione per conflitto di Interessi</li> <li>• Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</li> </ul>

**ALLEGATO A 2****GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA B – AMBITO: SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

STRUTTURA RESPONSAB.	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Tutte le Aree	Espletamento di gare di appalto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisposizione bando di gara</li><li>• Definizione dell'oggetto di gara</li><li>• Individuazione del capitolato tecnico</li><li>• Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li><li>• Requisiti di qualificazione</li><li>• Requisiti di aggiudicazione</li><li>• Valutazione delle offerte</li><li>• Verifica eventuali anomalie delle offerte</li><li>• Procedure negoziate</li><li>• Revoca bando</li></ul>	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche: <ul style="list-style-type: none"><li>• accordi collusivi tra imprese partecipante ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo</li><li>• del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;</li><li>• definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente;</li><li>• uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa;</li><li>• abuso del provvedimento</li></ul>	3	3	9	medio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</li><li>• Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del contratto</li><li>• Adempimenti per la trasparenza</li><li>• Adozione del codice di comportamento</li><li>• Formazione</li><li>• Astensione per conflitto di interessi</li><li>• Adozione di</li></ul>

			<p>di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancato controllo requisiti</li> </ul>					<p>protocolli di legalità per gli affidamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</li> <li>• Controllo di legittimità</li> <li>• Controllo contabile</li> </ul>
Tutte le Aree	Procedura ristretta semplificata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase istruttoria del responsabile del procedimento</li> <li>• Approvazione dirigenziale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo distorto delle imprese da invitare;</li> <li>• violazione delle norme in materia di gare pubbliche</li> <li>• accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;</li> <li>• definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente;</li> <li>• abuso del provvedimento di revoca della lettera di</li> </ul>	3	3	9	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</li> <li>• Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente</li> <li>• responsabile dell'atto finale</li> <li>• Adempimenti per la trasparenza</li> <li>• Adozione del codice di comportamento</li> <li>• responsabile del</li> </ul>

			<p>invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancato controllo requisiti</li> </ul>					<p>procedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</li> </ul>
Tutte le Aree	<p>Acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione del bando, adesioni convenzioni Consip/Mepa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase istruttoria del responsabile del procedimento</li> <li>• Approvazione dirigenziale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia;</li> <li>• omesso ricorso al Mepa/convenzioni Consip;</li> <li>• abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici</li> </ul>	3	3	9	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</li> <li>• Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale</li> <li>• Adempimenti per la trasparenza</li> <li>• Adozione del codice di comportamento</li> <li>• Rotazione del personale responsabile del procedimento</li> </ul>

								<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP</li><li>• Astensione per conflitto di interessi</li><li>• Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</li><li>• Controllo contabile</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ALLEGATO A 3****GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA C – AMBITO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

STRUTTURA RESPONSAB.	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Area Attività Tecnica ed Ambientale	Rilascio Nulla Osta	<ul style="list-style-type: none"><li>rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del parco</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rilascio autorizzazioni non compatibile alle misure di salvaguardia</li></ul>	2	3	6	Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>Applicazione della normativa di settore vigente</li><li>Astensione per conflitto di interessi</li><li>Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale</li></ul>
Area Attività Tecnica ed Ambientale	Rilascio parere sui condoni e sanatorie	<ul style="list-style-type: none"><li>rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del parco in sanatoria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rilascio autorizzazioni non compatibile alle misure di salvaguardia</li></ul>	2	4	8	Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>Applicazione della normativa di settore vigente</li><li>Astensione per conflitto di interessi Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale</li></ul>

Area Attività Tecnica ed Ambientale	Ordinanze di demolizione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingiunzione demolizione opere abusive in area parco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non vigilanza e controllo in ottemperanza alle ingiunzioni opposte</li> </ul>	2	4	8	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione della normativa di settore vigente</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale</li> </ul>
Area Attività Tecnica ed Ambientale	Indennizzi danni da fauna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modalità per l'accertamento, la valutazione e la liquidazione dell'indennizzo dei danni provocati alle colture agricole e forestali ed al bestiame dalla fauna selvatica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscimento indebito dell'indennizzo dovuto dalla mancata verifica e sopralluogo del danno denunciato</li> </ul>	2	4	8	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione della normativa di settore vigente</li> <li>• Astensione per conflitto di interessi</li> <li>• Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale</li> </ul>



**ALLEGATO A 4****GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA D – AMBITO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

STRUTTURA RESPONSAB.	PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	Prob. Accad.	Impatto	livello di rischio	PONDER. DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Area Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura a persone fisiche, enti pubblici e privati, fondazioni ed associazioni pubbliche e private ai sensi del regolamento per la concessione del patrocinio, dei contributi e degli ausili economici dell'Ente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fase istruttoria del responsabile del procedimento</li><li>• Approvazione dirigenziale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indebito riconoscimento del contributo</li></ul>	2	1	2	Basso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicazione della normativa di Settore</li><li>• Adempimenti per la trasparenza</li><li>• Adozione del codice di comportamento</li><li>• Astensione per conflitto di interessi</li><li>• Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</li><li>• Controllo contabile</li><li>• Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale</li><li>• Verifica atto liquidazione del dirigente</li></ul>