

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

N. 024 del 10.06.2021

OGGETTO : ART.1 LEGGE 190 DEL 06.11.2012 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA 2021/2023 – PROVVEDIMENTI.

L'anno duemilaventuno il giorno dieci del mese di Giugno alle ore 12.00 nella sede dell'Ente, convocato nelle forme di legge, si è riunito il Consiglio Direttivo in seduta pubblica, legittimamente insediato, nelle persone dei Signori:

			PRESENTI
• 1) Tommaso	PELLEGRINO	Presidente	SI
• 2) Natalino	BARBATO	Consigliere	SI
• 3) Rosario	CARIONE	Consigliere	SI
• 4) Beniamino	CURCIO	Consigliere	SI
• 5) Cono	D'ELIA	Consigliere	SI
• 6) Ferdinando	DELLA ROCCA	Consigliere	SI
• 7) Maria Cristina	GIOVAGNOLI	Consigliere	NO
• 8) Vincenzo	INVERSO	Consigliere	SI
• 9) Emanuele Giancarlo	MALATESTA	Consigliere	SI

Sono presenti per il Collegio dei Revisori dei Conti

• Matteo	CIANFLOCCA	Presidente	NO
• Giuseppe	PALLADINO	Componente	NO
• Aniello	PETRILLO	Componente	NO

Presiede la seduta il Dott. Tommaso Pellegrino - Presidente. Assume le funzioni di Segretario il Direttore dott. Romano Gregorio e di Verbalizzante la Dott.ssa Elena Petrone.



VISTO

la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

i commi 7 e 8 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, che testualmente dispongono:

- comma 7 - *A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;*
- comma 8 - *L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;*

che l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha sancito l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche, di adottare il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità che lo sviluppo della cultura dell'integrità;

EVIDENZIATO

che la suddetta legge prevede, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;

che, con delibera consiliare n. 76 del 23.11.2017 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente Parco, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il Direttore Romano Gregorio;

che il suddetto responsabile della prevenzione della corruzione provvede a elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);



VISTO

che il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto della Struttura Tecnica Permanente - ha elaborato il Piano triennale di prevenzione della corruzione, integrato con il Piano Triennale per la Trasparenza;

che il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) prevede che le amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'aggiornamento del piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza;

che il D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, prevede, inoltre, che il PTPC sia dotato di apposita sezione dedicata alla trasparenza. A detto scopo, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, possono presentare eventuali proposte e/o osservazioni all'Amministrazione;

che, al fine di garantire il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, è stato pubblicato un avviso pubblico (prot. 3574 del 03.03.2021) per presentare eventuali proposte e/o osservazioni all'Amministrazione in vista dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2021/2023, contenente anche la sezione dedicata alla Trasparenza;

che entro il termine di scadenza, non sono pervenute osservazioni e proposte all'Ente Parco;

che, con delibera presidenziale n. 1 del 31.03.2021, ratificata con delibera di Consiglio Direttivo n. 16 del 24.04.2021, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità di cui al D.Lgs. 150/2009, che del predetto Piano costituisce apposita sezione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto della Struttura Tecnica Permanente;

che, in sede di attività di vigilanza, il Ministero della Transizione Ecologica, con nota prot. 54267 del 21.05.2021, acquisita agli atti dell'Ente in pari data al prot. 7872, ha richiesto alcune integrazioni al Piano approvato;

che il Piano è stato integrato secondo le indicazioni fornite dal Ministero Vigilante;

RITENUTO

il Piano, così come riformulato, meritevole di approvazione, atteso che lo stesso è stato redatto in linea con quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

VISTO

la legge 394/91;

il d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

il d.lgs.150/2009 e ss. mm. ii.;

la legge 190/2012 e ss.mm.ii.;

il d.lgs. 33/2013;

lo Statuto dell'Ente;

ACQUISITO

il parere favorevole del Direttore dell'Ente Parco in merito alla regolarità tecnico, amministrativo e contabile dell'atto;

CON VOTI

UNANIMI ESPRESSI PER ALZATA DI MANO



DELIBERA

CONSIDERARE

la premessa narrativa motivazione di fatto e di diritto della presente deliberazione;

APPROVARE

il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità di cui al D.Lgs. 150/2009, che del predetto Piano costituisce apposita sezione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto della Struttura Tecnica Permanente, così come riformulato secondo le indicazioni fornite dal Ministero Vigilante, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

**INCARICARE
DISPORRE**

il Direttore per tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in argomento; la pubblicazione del presente provvedimento nell'apposita sezione del sito web istituzionale www.cilentoediano.it; la trasmissione del presente provvedimento all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, all'OIV dell'Ente per i provvedimenti di competenza e a tutti i dipendenti dell'Ente.

LIMITE INFERIORE DELLA DELIBERAZIONE – EVENTUALI AGGIUNTE VANNO CONSIDERATE NULLE

Area Amministrativa

Servizio AA.GG., Gare e Contratti

Oggetto: **Art.1 Legge 190 del 06.11.2012 – Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale Trasparenza 2021/2023.**

Presupposti di fatto:

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110. La citata legge prevede, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale. Con delibera consiliare n. 76 del 23.11.2017 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente Parco, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il Direttore Romano Gregorio.

Il comma 8 della legge 190/2012 prevede che *L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.*

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha sancito l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche, di adottare il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità che lo sviluppo della cultura dell'integrità. In linea con quanto previsto anche dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è stata realizzata una preventiva fase di consultazione dei soggetti interessati, attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico per presentare eventuali proposte e/o osservazioni all'Amministrazione in vista dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2021/2023, contenente anche la sezione dedicata alla Trasparenza; entro il termine di scadenza, non sono pervenute osservazioni e proposte all'Ente Parco.

Con delibera presidenziale n. 1 del 31.03.2021, ratificata con delibera di Consiglio Direttivo n. 16 del 24.04.2021, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità di cui al D.Lgs. 150/2009, che del predetto Piano costituisce apposita sezione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto della Struttura Tecnica Permanente.

In sede di attività di vigilanza, il Ministero della Transizione Ecologica, con nota prot. 54267 del 21.05.2021, acquisita agli atti dell'Ente in pari data al prot. 7872, ha richiesto alcune integrazioni al Piano approvato.

Il Piano è stato integrato secondo le indicazioni fornite dal Ministero Vigilante e si sottopone all'esame del Consiglio Direttivo per i provvedimenti di competenza.

Ragioni Giuridiche:

L. 394/91; L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013

Riferimenti ad altro atto dell'amministrazione

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento.



ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI

Allegato alla delibera di C.D./GE.
N. 024 del 10.06.2021
Il Funzionario

**Ente Parco Nazionale
del Cilento, Vallo di Diano e Alburni**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2021 – 2023**



INDICE

1. Fonti normative e prassi amministrativa
2. Percorso di costruzione e di aggiornamento del piano
3. Analisi del contesto esterno ed interno
4. Modalità di predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
5. La mappatura dei rischi
6. Area di rischio contratti pubblici
7. Azioni di riduzione del rischio
8. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
9. Vigilanza sul rispetto delle 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.
10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
11. Altre misure - effettuazione di monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 1. 35 bis
12. Monitoraggio dei rischi e relativi controlli
13. Esiti attività di monitoraggio
14. Azioni di sensibilizzazione
15. Trattamento dati e pubblicità
16. Sezione della trasparenza



LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

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.

Le previsioni della legge 190/2012 vengono introdotte nell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso i vari adempimenti previsti: redazione ed approvazione del Piano; realizzazione delle azioni previste dal Piano (nomina responsabile, pubblicazioni sul sito web, ecc.).

La redazione del piano e la realizzazione delle azioni dallo stesso previste richiede un'integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e gestione, primo tra i quali, il Programma Triennale della Trasparenza, che costituisce una sezione del presente piano.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato da CIVIT con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013, secondo quanto stabilito nell'aggiornamento 2015 al PNA approvato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ed infine, secondo quanto previsto nel PNA anno 2016 approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la valutazione per l'aggiornamento del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione del Parco Nazionale. Prima della formale approvazione o della conferma, da parte del Consiglio Direttivo, il Piano è stato sottoposto a consultazione pubblica da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente. Ciò al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti di cui si terrà conto in sede di aggiornamento.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione dell'Ente Parco (Piano della Performance, Bilancio di previsione ecc).

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inviato a tutti i Responsabili di Area ed è pubblicato sul sito web del Parco.

FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito internazionale e nazionale, ed i fondamentali atti di prassi amministrativa emanati in materia.

Fonti normative di ambito *internazionale*:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, - Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Convenzione civile sulla corruzione, - Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 112.

Fonti normative di ambito *nazionale*:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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";



- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "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";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- 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";
- legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

A livello di *prassi amministrativa*, assumono rilievo i seguenti atti:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3 agosto 2016;
- "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e



- poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3 agosto 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28 dicembre 2016;
 - "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28 dicembre 2016;
 - "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <<obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali>> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 241 di data 8 marzo 2017;
 - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017;
 - "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017;
 - "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1074 di data 21 novembre 2018;
 - "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14 co. 1-bis e 1-ter del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019" approvate con deliberazione di A.N.A.C. n. 586 di data 26 giugno 2019;
 - Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera di A.N.A.C. n. 1064 in data 13 novembre 2019.

Percorso di costruzione e di aggiornamento del piano

Il percorso di costruzione del Piano si è svolto alla luce delle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dagli altri atti di prassi amministrativa sopra indicati.

Alla luce delle indicazioni sopra richiamate, il concetto di corruzione è da intendersi in senso ampio, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Attesa la necessità di individuare e comprendere i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera, si è provveduto a svolgere, sulla base dei dati disponibili e nei limiti delle competenze dell'amministrazione, un'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente Parco, finalizzata a meglio definire e contestualizzare la strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Pertanto, ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fatti corruttivi e di reati contro la pubblica amministrazione nel territorio. Si è provveduto a verificare la congruenza del precedente Piano rispetto alla mappatura dei processi organizzativi di competenza dell'amministrazione del Parco.

In considerazione della necessità comunque di coinvolgere i soggetti esponenziali di interessi privati e collettivi attivi nel territorio del Parco nel processo di definizione e programmazione della strategia di



prevenzione della corruzione, si è provveduto a promuovere la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione al percorso di costruzione e aggiornamento del Piano.

Consultazione pubblica sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023

La consultazione è stata effettuata in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023, quale documento con cui individuare le linee di azione strutturate dall'amministrazione in materia fino al 2021 e formulare conseguentemente eventuali osservazioni e/o proposte di miglioramento per il futuro. La consultazione è stata effettuata in relazione al suddetto Piano 2021/2023 anche allo scopo di estendere il periodo dedicato a detta fase di partecipazione e, conseguentemente, di agevolare i soggetti esterni nell'analisi di tale complesso documento in vista dell'eventuale presentazione di osservazioni e/o proposte di miglioramento.

La consultazione pubblica è stata effettuata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web comunale, dal 03.03.2021 al 18.03.2020, di apposito avviso indicante il periodo di tempo reso disponibile per la presentazione di osservazioni.

Esiti della consultazione pubblica sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023

Ad esito della partecipazione pubblica di cui al paragrafo precedente, non sono pervenute al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza osservazioni sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Analisi del contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Parco Nazionale; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni, e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Nell'analizzare il contesto esterno e partendo dalle variabili storiche e territoriali bisogna evidenziare che il Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni si estende su una superficie territoriale di circa 321 mila ettari. Esso interessa il territorio di 80 comuni, ai quali devono aggiungersi i 15 comuni delle cosiddette "aree contigue". In totale 95 comuni, pari a circa il 60% dei comuni della provincia di Salerno.

Per la sua estensione il territorio sul quale insiste il parco risulta essere molto complesso ed eterogeneo. Sono innanzitutto marcate le differenze tra aree interne e la fascia costiera, e, nelle aree interne, le differenze tra i comuni raggiunti dalle principali vie di comunicazione - soprattutto autostrade e strade a scorrimento veloce - e i comuni più periferici.

Anche il grado di montuosità incide sulle differenze delle caratteristiche socio-economiche dei 95 comuni. Nell'area del Parco coesistono comuni, situati lungo la fascia costiera, che hanno una popolazione che supera i 20 mila abitanti, con un certo grado di urbanizzazione ed una matrice produttiva sufficientemente articolata, e comuni, situati nelle aree interne, che non raggiungono i 500 abitanti, caratterizzati da indici di urbanizzazione estremamente bassi e da una ovviamente ridotta articolazione delle attività produttive.

La complessità e l'eterogeneità del territorio costituiscono, pertanto, un primo aspetto specifico della struttura socio-economica dell'area di interesse del parco, a conferma di quanto già emerso nello studio condotto nell'ambito della elaborazione del Piano del Parco. Un aspetto specifico dell'area di interesse del parco è rappresentato da un livello di antropizzazione significativamente più elevato, rispetto agli abituali standard delle aree protette. Ciò favorisce lo sviluppo sul territorio di reti di relazioni economiche, sociali,



culturali e familiari, spesso organizzate in aggregati di comunità di dimensioni piccole o medio piccole. Il modo nel quale tali reti variamente si organizzano e si distribuiscono sul territorio riflette spesso, ma non sempre, sia la conformazione geografica dei luoghi sia una significativa varietà di modelli storico-culturali e sociali.

Anche in ragione di ciò, un'altra caratteristica del territorio di interesse - della quale non si può non tener conto in sede di programmazione - è la numerosità e la parziale sovrapposizione di competenze delle unità amministrative presenti. Esse costituiscono un ulteriore elemento di complessità, essendo la missione dell'Ente Parco centrata anche sul coordinamento sinergico dei soggetti istituzionali operanti nel territorio di sua competenza.

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Per lo svolgimento di tale analisi, ci si è avvalsi dei dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2017), presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2018), presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento;
- Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo luglio 2017 – giugno 2018, presentata in data 31 luglio 2019 – (da un'attenta lettura da pag. 192 a 195 non si evidenziano fenomeni criminali di interesse in materia di lotta alla costruzione, se non unicamente quello riguardante il Comune di Camerota);
- Relazione del Presidente della Corte di Appello di Salerno sull'amministrazione della giustizia - anno 2020, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021.

Analisi del contesto interno

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni è un ente pubblico non economico istituito con d.p.r. del 05.06.1995.

Ai sensi della normativa di settore e del proprio statuto l'Ente Parco è istituzionalmente preposto a perseguire le seguenti finalità di tutela ambientale e di promozione sociale:

- a) tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia dell'area protetta;
- b) salvaguardare le aree suscettibili di alterazione ed i sistemi di specifico interesse naturalistico; conservare e valorizzare il patrimonio storico-culturale-artistico; migliorare la copertura vegetale in relazione a specifici interessi di carattere naturalistico, produttivo, e protettivo;
- c) favorire, riorganizzare ed ottimizzare le attività economiche, in particolare quelle agricole, zootecniche, forestali, turistiche, con particolare riferimento alla naturalità e biodiversità, ed artigianali e promuovere lo sviluppo di attività integrative compatibili con le finalità precedenti;
- d) promuovere attività di ricerca scientifica e studio di educazione ambientale nonché concernenti la crescita culturale delle popolazioni residenti;

L'Ente Parco assume inoltre quali prioritarie i seguenti obiettivi:

- a) ripristinare le aree marginali mediante ricostituzione e difesa degli equilibri ecologici;
- b) individuare forme di agevolazione a favore dei privati singoli o associati che intendano realizzare iniziative produttive o di servizio compatibili con le finalità istitutive del Parco Nazionale;
- c) promuovere interventi a favore dei cittadini portatori di handicap per facilitare l'accessibilità e la conoscenza del Parco.
- d) attuare iniziative dirette a valorizzare l'ambiente marino, anche miranti a promuovere l'istituzione (o



l'ampliamento) da parte degli organi competenti di aree naturali protette.

Per una valutazione di insieme delle finalità dell'ente, come organizzate per aree strategiche, per obiettivi di impatto pubblico (outcomes), per obiettivi strategici, si riporta la seguente tabella:

	DESCRIZIONE AREA STRATEGICA	OUTCOME
1	<i>Area Strategica Amministrazione Efficiente</i>	<i>Efficienza, efficacia e buon andamento dell'Ente. Governo della spesa pubblica. Attivazione di processi di sviluppo durevole.</i>
2	<i>Area Strategica Tutela e Sviluppo del Territorio</i>	<i>Tutela della biodiversità. Miglioramento della fruibilità del territorio. Tutela e gestione del territorio con strumenti di pianificazione.</i>
3	<i>Area Strategica promozione e Valorizzazione Ambientale</i>	<i>Miglioramento della capacità di conoscenza, interpretazione naturalistica, culturale e didattica ambientale.</i>

L'Ente Parco, oltre alle finalità di cui sopra, interviene d'intesa con i comuni e la provincia il cui territorio è compreso in tutto o in parte nelle individuazioni delle priorità per la concessione di finanziamenti a favore degli interventi da realizzazione nel territorio compreso nell'area da proteggere, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 394/91, ivi comprese le aree contigue.

Inoltre con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 81 del 08.04.2010 è stata istituita l'Area Marina Protetta "Costa degli Infreschi e della Masseta" e con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 82 del 09.04.2010 è stata istituita l'Area Marina Protetta "S. Maria di Castellabate". L'art. 7 di entrambi i decreti affida la gestione delle predette Aree Marine all'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni.

Le finalità dell'Ente Parco discendono, sostanzialmente, dalle previsioni contenute:

- dalla Legge 6 dicembre 1991, n. 394, Legge quadro sulle aree protette;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1995, Istituzione del Parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni;
- dallo Statuto dell'Ente, ai sensi dell'art. 9, comma 8 bis della Legge quadro sulle aree protette.
- Decreti istitutivi e regolamenti delle due Aree Marine Protette.

Riguardo alle attività strumentali alla realizzazione dei fini istituzionali, ci sono, tra le principali, per importanza e impegno in ore lavoro:

- Realizzazione di attività degli organismi istituzionali;
- Redazione dei documenti di Bilancio;
- Redazione e adozione degli atti contabili;
- Gestione dei rapporti di lavoro;
- Tenuta dei documenti;
- Rapporti con il pubblico.

Tra le attività operative, più strettamente connesse all'esercizio delle competenze di legge e al perseguimento delle finalità dell'Ente, si segnalano le seguenti:

- Stanziamento di finanziamenti ad altri soggetti, privati e, in prevalenza pubblici, per la realizzazione di programmi di opere pubbliche finalizzate alla tutela, valorizzazione e fruizione del parco; servizi, studi, ricerche;
- Attività di resa di autorizzazioni e pareri
- Realizzazione opere pubbliche
- Risarcimento danni da fauna



- Realizzazione di studi e ricerche, oltre che attraverso il finanziamento a soggetti esterni, come sopra detto, anche in attuazione previo affidamento all'esterno;
- Realizzazione degli strumenti di pianificazione e regolamentazione del Parco.

L'Ente è diviso tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale.

Sono Organi dell'Ente Parco, ai sensi della Legge 394/91, del Decreto istitutivo e dello Statuto:

- ✓ il Presidente;
- ✓ il Consiglio Direttivo;
- ✓ La Giunta Esecutiva;
- ✓ Il Collegio dei Revisori dei Conti;
- ✓ La Comunità del Parco;

La struttura organizzativa dell'Ente, prevede:

- ✓ la Direzione;
- ✓ 3 Aree;
- ✓ 3 Servizi.

Con D.P.C.M. del 23.01.2013 è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente Parco in n. 40 unità, più il Direttore, così ripartite:

- n. 2 di Area A;
- n. 17 di Area B;
- n. 21 di Area C.

Il personale attualmente in servizio è di 27 unità, oltre a n. 1 unità in aspettativa, sulle 40 previste.

Il Direttore dell'Ente, è titolare di contratto di diritto privato ed è nominato dal Ministro dell'Ambiente, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 394/91.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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.

L'Ente parco avendo un unico dirigente viene a lui affidata sia la prevenzione della corruzione che la trasparenza.

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).

Con delibera di Consiglio Direttivo n. 76 del 23.11.2017 è stato nominato RPCT il Direttore Dott. Romano Gregorio.

Il RPCT dell'Ente Parco opera con il supporto del Responsabile del Servizio AA.GG. Gare e Contratti (individuato quale Struttura tecnica permanente e Assistente al RPCT) e dei Responsabili di Area.

Con delibera n. 4/2017 il Consiglio Direttivo ha approvato il Codice di Comportamento del personale; ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 62/2013 e del Codice di comportamento approvato, indipendentemente dalla struttura di supporto, è previsto un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Occorre considerare, infine, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).



L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per l'Ente Parco è stata nominata RASA la Dott.ssa Elena Petrone.

4. Modalità di predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

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

- a. mappatura dei procedimenti dell'Ente;
- b. analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.
- c. individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione
- d. analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione;
- e. analisi della relazione annuale elaborata dal responsabile dell'anticorruzione, ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012.

Il responsabile della prevenzione, al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, individua le attività e i procedimenti amministrativi di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 integrando l'elenco ove necessario. Lo stesso soggetto procede ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e definisce il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo è tenuto il Dirigente dell'Ente, i responsabili di area e i dipendenti dei diversi settori, e ciascuno per quanto di competenza.

I dipendenti e il dirigente sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con l'Ente Parco qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti dell'Ente Parco devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

L'Ente Parco si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata dal responsabile dell'anticorruzione, ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale.

L'OIV inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale e ne attesta l'assolvimento così come accade per gli adempimenti propri della trasparenza.

Per il 2021, inoltre, l'Ente al fine di migliorare la mappatura dei rischi e le relative misure di prevenzione della corruzione, ha effettuato una mappatura dei processi per consentire l'individuazione più puntuale del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

5. La mappatura dei rischi

A seguito della prima mappatura dei processi, la mappatura dei rischi rimane invariata rispetto al precedente Piano ed è organizzata incrociando alle attività che l'Ente realizza, sia con gli organi di indirizzo che nella struttura gestionale, con fenomeni di eventualità di reato che hanno maggiore possibilità di essere commessi, specificamente per l'azione della Pubblica amministrazione.



Di seguito, partendo dalla rapida identificazione di cos'è un Ente Parco, delle norme che lo governano, degli obiettivi istituzionali, si è sinteticamente mappato: i soggetti responsabili dell'azione del parco, le attività da essi realizzate, i rischi potenziali.

Per i rischi connessi alla possibile evenienza di reati, si sono valutate le attività più significative realizzate nell'Ente, suddivise, per semplificare, Uffici Amministrativi e Uffici tecnici. Riguardo alle attività strumentali alla realizzazione dei fini istituzionali, ci sono, tra le principali, per importanza e impegno in ore lavoro:

- a. Realizzazione di attività degli organismi istituzionali (sedute di consiglio e di giunta, attività di rappresentanza, altre attività assegnate dalla norma e dallo statuto);
- b. Redazione dei documenti di Bilancio;
- c. Redazione e adozione degli atti contabili;
- d. Gestione dei rapporti di lavoro;
- e. Tenuta dei documenti;
- f. Rapporti con il pubblico.

Dall'incrocio tra attività e rischi di reato, si è attribuito un valore di maggiore o minore eventualità di accadimento, tra 1 e 5.

La norma, in particolare, centrava l'attenzione sul tema della corruzione, che nel codice penale è definita dagli articoli 318 - 322.

Nella tabella si propone, per categoria o categorie di reato, l'eventualità di rischio, per attività, aggregando le ipotesi di reato più comuni, individuate per articolo del Codice Penale, secondo il seguente schema:

1. 314 Peculato, 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
2. 317 Concussione; 319 quater Induzione a dare o promettere utilità;
3. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione, 318 Corruzione per un atto d'ufficio, 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, 320 Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, 322, Istigazione alla corruzione; 346 bis Traffico di influenze illecite;
4. 323 c. p. Abuso d'ufficio;
5. 328 c. p. Rifiuto di atti di ufficio - Omissione
6. 331 c. p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, 332 c. p. Omissione di doveri d'ufficio in occasione di abbandono di pubblico servizio o di interruzione di un pubblico servizio;
7. 476 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, 477 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative, 478 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti;
8. 479 c. p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, 480 c. p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, 481 c. p. Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità;
9. 489 c. p. Uso di atto falso;
10. 490 c.p. – Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri.

	Attività	Soggetti interessati	Fattispecie di reato previste dal Codice Penale										
			314, 316	317, 319 quater	318, 319, 320, 322, 346, bis	323	326	328	331, 332	476, 477, 478	479, 480, 481	489	490
1	Attività di missione	Tutti	4								4		
2	Adozione atti contabili	Organi di indirizzo, Direzione, Uffici amministrativi e tecnici.										3	3
3	Programmazione, progetti ed interventi	Tutti		3	3	3							



4	Approvazione strumenti di pianificazione	Organi di indirizzo, Direzione, Uffici tecnici.			3	3							
5	Gestione rapporti di lavoro, azioni disciplinari	Direzione						3					
6	Gestione documenti, protocollo, pubblicazioni	Uffici amministrativi			3	3				4	4	4	4
7	Riconoscimento contributi	Direzione, Uffici amministrativi		4	5	5	3			3	3	3	
8	Rilascio autorizzazioni	Uffici tecnici		5	5	5		5		3	3	4	4
9	Rilascio pareri	Uffici tecnici		5	5	5		5		3	3	4	4
10	Affidamento lavori, servizi e forniture	Uffici amministrativi		5	5	5	5	5		3	3	4	4
11	Gestione lavori, servizi e forniture	Uffici amministrativi e tecnici		4	5	5	5	5		3	3	4	4

La mappatura e la successiva valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro congiunto che ha visto la direzione dell'Ente e la struttura di supporto con i Responsabili delle aree analizzare le attività svolte dall'amministrazione.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di cui sopra.

Durante l'analisi dei rischi è stato rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi dell'Ente costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;

Le attività a rischio sono state raggruppate, come si evince dalla scheda di mappatura nel modo seguente:

- a. attività in materia di contratti
- b. attività in materia di erogazione di contributi e compartecipazioni ad iniziative
- c. attività in materia di rilascio autorizzazioni, nulla osta, pareri
- d. attività in materia di concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera.

6. Area di rischio contratti pubblici

Sulla base degli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione con il presente Piano, per l'area di rischio "Contratti pubblici", si forniscono ulteriori approfondimenti.

Ogni affidamento verrà scomposto nelle seguenti fasi:

1. programmazione;
2. progettazione;
3. selezione del contraente;
4. verifica, aggiudicazione e stipula del contratto;
5. esecuzione del contratto;
6. rendicontazione del contratto.

Per ciascuna di queste fasi vengono individuati i possibili eventi rischiosi e segnalate, grazie all'ausilio di alcuni indicatori, le anomalie significative, al fine di progettare possibili misure atte a prevenire gli eventi rischiosi.



Non avendo individuato aree di rischio specifiche, anche per l'anno 2021, prendendo atto dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC, il presente Piano fornisce per l'area di rischio "Contratti pubblici" un ulteriore approfondimento a cui è seguito un monitoraggio che costituisce uno strumento importante per capire se vi sono comportamenti anomali.

Inoltre l'Ente si è dotato di strumenti idonei al fine di svolgere le gare in maniera telematica cioè di una piattaforma telematica di negoziazione.

Come noto, il 18 ottobre 2018, è entrato in vigore l'obbligo, per tutte le stazioni appaltanti, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica nell'ambito delle procedure di gara.

Tale obbligo – previsto dal comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito Codice Appalti) – deriva dall'art. 22 della direttiva comunitaria 2014/24/EU, che richiedeva proprio l'utilizzo dei mezzi elettronici per le comunicazioni: "Gli Stati membri provvedono affinché tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente direttiva, in particolare la trasmissione in via elettronica, siano eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici (art. 22, co. 1); in tali casi, le amministrazioni aggiudicatrici «garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione» (art. 22, co. 3).

Dunque, l'oggetto della disposizione normativa succitata, riguarda le modalità con cui effettuare le comunicazioni e gli scambi di informazioni all'interno delle procedure di gara. Tuttavia, una completa disamina della disciplina, impone un collegamento dell'articolo 40, comma 2, con quanto previsto dall'articolo 52 del Codice, che descrive le caratteristiche che tali comunicazioni devono avere.

Il comma 5 dell'articolo 52, in particolare, chiarisce: "In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni, le stazioni appaltanti garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione".

L'Ente ha quindi adempiuto in una logica di rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte nelle procedure di affidamento agli obblighi di comunicazione informatica di cui all'articolo 40 comma 2 del Codice dei Contratti.

Nell'anno 2020 ad eccezione degli affidamenti diretti, le gare sono state effettuate attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica.

7. Azioni di riduzione del rischio

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse.

Le misure individuate confluiranno anche negli aggiornamenti del piano della performance.

a) Azioni per tutte le attività a rischio

- separazione delle funzioni;
- rotazione degli uffici;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti;

b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con le modifiche apportate dal Dlgs n. 97/2016, introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza che costituisce sezione del presente piano.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui al punto 5 del presente Piano vengono pubblicati entro 15 giorni nel sito internet dell'Ente.



Il Direttore vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni e attribuzioni vantaggi economici, contributi
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- pubblicità sulla scelta del contraente
- contratti pubblici
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali
- dati concernenti redditi e situazione patrimoniale dei titolari degli organi di indirizzo politico.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Dopo l'approvazione del Piano, il Direttore individuerà il personale addetto ai procedimenti sopra indicati, da inserire nei programmi annuali di formazione in tema di anticorruzione. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione, già avviata nell'anno 2019, dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai d.lgs 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d.lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel corso del 2021 si conta di continuare a perfezionare l'attuazione del Piano Formativo, anche con particolare riferimento alla formazione specifica sugli aspetti previsti dal PTPCT.

La formazione specifica affidata al soggetto incaricato ed è stata parzialmente avviata. A causa dell'emergenza pandemica da COVID 19 l'attuazione del programma formativo ha subito un rallentamento, ma si conta di recuperare nel corso del 2021.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

1. formazione specifica in tema di anticorruzione per il Dirigente e per gli amministratori;
2. formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori dei procedimenti delle aree a rischio;
3. formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo;
4. formazione diffusa in tema di buone pratiche;
5. formazione diffusa sulle tematiche dell'etica e della legalità;
6. formazione sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
7. previsione all'interno del piano della formazione, di cui all'art.7 bis del D. Lgs. 165/2001, di un capo specifico dedicato agli operatori impegnati nelle attività anticorruzione

d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa



In considerazione che i fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali, si evidenziano i seguenti accorgimenti, prescelti per migliorare l'azione amministrativa:

1. digitalizzazione delle pratiche autorizzative per consentire un accesso rapido ai richiedenti e una gestione sicura;
2. sottoscrizione ed applicazione di patti e protocolli con soggetti istituzionali per il perseguimento sinergico di buone pratiche di legalità, con estensione anche a settori e comportamenti originariamente esclusi, ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi;
3. nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti richiedenti, il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica;
4. azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della l. 190/2012.

e) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

Il codice di comportamento interno che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dal Piano, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

1. rotazione, ove possibile, del personale dipendente nelle aree a rischio identificate nel presente piano. In ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, la rotazione del personale causerebbe difficoltà operative per l'esercizio delle attività. Pertanto, si ritiene opportuno, applicare forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente, di rotazione del personale. Non vi è rotazione dirigenziale perché l'Ente ha un unico dirigente.
2. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
3. individuazione dei criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali, valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse, attraverso il vigente Regolamento interno.
4. estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori e consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con l'Ente Parco, collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

8. Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.



In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con i limiti e secondo le modalità prescritte dal "Regolamento di per il conferimento di incarichi retribuiti al personale dirigente ed al personale tecnico ed amministrativo" approvato dall'Ente Parco.

9. Vigilanza sul rispetto delle 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.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con riguardo ad amministratori e dirigenti. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Verrà effettuato un monitoraggio annuale consistente nella acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità rese dal Dirigente dell'Ente Parco e verrà effettuato con un controllo sulla scorta delle informazioni ricavabili dalla banca dati sugli incarichi autorizzati o conferiti dalle PP.AA, gestite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54-bis del DLgs 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, c. 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o 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 per la difesa dell'inculpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. dalla L. 241/1990 e s.m.i.

- Procedura per le segnalazioni

In linea con le linee guida emanate dall'ANAC (determinazione n. 6 del 28.04.2015), la procedura per la gestione delle segnalazioni, è quella di seguito illustrata.

Il segnalante invia una segnalazione compilando ed inviando al Responsabile della prevenzione della corruzione, il modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Acquisiti gli eventuali chiarimenti dal segnalante, il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati ai soggetti competenti.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge. Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza



dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Direttore, considerata la coincidenza con l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'OIV dell'Ente che ne darà informazione all'Organo di indirizzo politico per le azioni conseguenti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Qualora siano accertate condotte illecite, queste verranno segnalate agli Organi ed Autorità competenti.

Il procedimento disciplinare, con le norme e le garanzie previste dalla legge e dai regolamenti interni, dovrà essere immediatamente avviato.

11. Altre misure - effettuazione di monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d. lgs n. 165/2001

A tutti i dipendenti in occasione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, o che si occupano di gestione delle risorse finanziarie o di erogazione di sovvenzioni, contributi o sussidi ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, a coloro i quali faranno parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà richiesta una dichiarazione attestante che gli stessi dipendenti non sono stati condannati per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. Verranno effettuati dei monitoraggi semestrali, a cura del Responsabile dell'anticorruzione.

12. Monitoraggio dei rischi e relativi controlli

E' cura del Direttore – in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, - verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente.

A tal fine dovrà essere attestata, sentiti i dipendenti coinvolti, l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione del personale interessato nei diversi settori – che riferisce per iscritto al Responsabile stesso - entro il 15 dicembre di ogni anno, produce un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Tale Relazione contiene le risultanze dell'attività di controllo sui seguenti ambiti: rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dirigenti e dipendenti dell'Ente; situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione; rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative; attuazione delle attività formative inserite nel piano mediante rendicontazione; applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico; attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni; attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti; attivazione delle misure in materia di trasparenza.



Con cadenza e con modalità indicate in successivi atti di organizzazione, ai singoli responsabili saranno e specificate le modalità, di informazione/comunicazione al responsabile della prevenzione.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il redigendo Codice di comportamento e soprattutto con il programma della trasparenza, che si approva contestualmente al presente piano.

13. Esiti dell'attività di monitoraggio

Per quanto riguarda la rotazione nelle commissioni di gara si fa presente che nelle commissioni nominate, vi è stata una sufficiente rotazione del personale considerato che l'Ente è costituito da 28 dipendenti la cui area C che comprende i tecnici esperti, è costituita da n. 17 dipendenti e che spesso vi sono figure tecniche uniche (un unico architetto, un unico ingegnere, un unico geologo, etc...).

Per quanto riguarda l'accertamento dei danni da fauna vi è da sottolineare che i danni avvengono in tutto il territorio del Parco e che la fase di accertamento del danno a cura dei Carabinieri Forestali viene effettuata da più soggetti diversi.

Per quanto riguarda il nuovo regolamento per la concessione di contributi (ex art. 12 legge 241/91) è stato redatto dagli uffici competenti ed è stato approvato dal Consiglio Direttivo.

L'Ente, con delibera di Consiglio Direttivo, ha approvato un nuovo modello organizzativo che ha previsto la rotazione di alcuni uffici e la modifica di compiti e responsabilità affidati ad alcuni dipendenti. In ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, la rotazione del personale comporterebbe difficoltà operative per l'esercizio delle attività. Pertanto, sono state applicate forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente, di rotazione del personale.

A gennaio 2021 è stato effettuato il monitoraggio sui contratti pubblici previsto dall'art.1 comma 32 L.190/2012, utilizzando lo schema predisposto dall'ANAC, con la comunicazione via PEC dell'avvenuta pubblicazione del file XML; il controllo da parte dell'ANAC ha avuto esito positivo.

Per quanto riguarda il coordinamento tra tutti i soggetti che all'interno dell'ente svolgono attività di controllo e/o ispettive nel corso dell'esercizio 2020 si sono svolti degli incontri di coordinamento tra la struttura tecnica permanente per la misurazione della performance e l'OIV e, lo stesso, ha attuato azione di controllo sulle pubblicazioni oggetto di trasparenza.

Per quanto riguarda la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, pur essendo stata disciplinata la procedura, si comunica che non sono pervenute segnalazioni in merito.

Da una verifica effettuata dal responsabile della struttura che supporta la direzione per l'anticorruzione nessun dipendente che ha partecipato a commissione per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e/o a Commissioni per l'affidamento di contratti pubblici risulta essere stato condannato per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

L'Amministrazione in tema di inconfiribilità ed incompatibilità ha adeguato la propria modulistica al format informativo trasmesso dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Ministero Vigilante, che prontamente è stato compilato dai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione, di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali e si è proceduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.



Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il Codice di comportamento e soprattutto con il programma della trasparenza, che si approva contestualmente al presente piano. Entro il 31 gennaio di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Si è proceduto ad un controllo sulla scorta delle informazioni ricavabili dalla banca dati sugli incarichi autorizzati o conferiti dalle PP.AA, gestite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e non sono state rilevate anomalie.

Al fine del controllo sui contratti pubblici si è proceduto come sopra detto ad opportuno monitoraggio da cui è emerso che sostanzialmente non vi sono grandi scostamenti rispetto all'anno precedente. Per piccole somme, ai sensi del codice dei contratti, si fa ricorso a procedure negoziate e all'affidamento diretto.

E' stato informatizzato e digitalizzato l'intero processo di gestione delle procedure di gara e di gestione dell'elenco dei fornitori dell'Ente Parco attraverso la piattaforma https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_parconazionalecilento

Per gli affidamenti sotto soglia si fa anche ricorso al MEPA e alle procedure negoziate con o senza bando preventivo e/o all'affidamento diretto attingendo dall'Elenco dei fornitori dell'Ente Parco, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione previsti dalla normativa vigente.

14. Azioni di sensibilizzazione

Il piano anticorruzione, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, per tutta la durata triennale del Piano, anche per ricevere indicazioni che consentano l'integrazione del documento approvato da parte dei dipendenti e di tutti gli stakeholders.

15. Trattamento dati e pubblicità

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

Il piano sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente Parco www.cilentoediano.it insieme al piano della trasparenza quale sezione del piano stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel piano si richiamano le disposizioni della legge 190/2012.



16. SEZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Programma Triennale costituisce il proseguimento dell'attuale fase di attuazione del Decreto legislativo n. 33/2013, per il PNCVDA, integrando il corpus della strumentazione prevista dalla norma. Il lavoro per la costruzione del programma è partito valutando, principalmente, il seguente quadro di norme, indirizzi e direttive:

- La Legge 7 agosto 1990 n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- Il decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n.108 Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo;
- La legge 7 giugno 2000, n. 150, Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (di seguito d. lgs. 150 del 2009);
- la Delibera n. 2 del 5 gennaio 2012 della CIVIT, Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- la Delibera n. 4 del 7 marzo 2012 della CIVIT, Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009)
- Delibera CIVIT n. 23/2013 "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV ed alla relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009);
- La deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016";

Con il D. lgs. 150 del 2009, al comma 1 dell'art. 11, la trasparenza viene espressamente definita come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione."

Anche l'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013 definisce la trasparenza 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. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo della performance, le amministrazioni sono tenute ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente.



Inoltre è fatto obbligo alle amministrazioni di attivare, nel proprio sito web, una sezione dedicata denominata «Amministrazione Trasparente», di facile accesso e consultazione agli utenti.

Trasparenza amministrativa e corretta e tempestiva comunicazione al cittadino sono obiettivi strategici alla base dell'azione di questa amministrazione, allo scopo formale di garantire "accessibilità" totale all'esterno dei dati e dei provvedimenti amministrativi in base alle più recenti disposizioni del legislatore nazionale, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

L'Ente Parco si pone come obiettivi l'aumento della trasparenza dell'agire amministrativo del Parco, con una visione del concetto di trasparenza di maggior dettaglio e ampiezza rispetto a quello previsto dalla norma, nonché una maggior diffusione del principio di integrità dell'agire amministrativo del Parco, anche grazie al maggior controllo sociale consentito da d. lgs. 33/2013 e dalla realizzazione di tutte le previsioni del Programma triennale.

In particolare, si vogliono mettere in chiaro le attività che si svolgono negli uffici, le decisioni che si assumono, i compiti che si eseguono per sostanziare le finalità espresse all'art. 1 della legge 394/91, e in conformità alle norme del Piano del Parco, approvato con Delibera di Consiglio della Regione Campania del 24.12.2009 per le azioni che si effettuano sul territorio incluso nell'area protetta per conseguire i risultati attesi. Tutto ciò al fine di *ridurre le distanze* tra amministrazione e cittadino, in un'area di competenza altamente eterogenea e complessa.

Per l'Ente Parco l'applicazione di questa più dettagliata definizione di trasparenza si traduce, operativamente, nell'introdurre nella propria azione le espresse previsioni di legge:

1. Redazione e approvazione del Programma triennale per trasparenza e l'integrità;
2. Organizzazione del lavoro, sia politico che gestionale, secondo le previsioni del Programma;
3. Realizzazione delle azioni contenute nel programma e comunque espressamente previste dalla norma (pubblicazioni sul sito web, realizzazione giornate della trasparenza etc.);
4. Realizzazione delle azioni contenute nel programma anche non espressamente previste dalla norma.

Il processo di redazione del programma è partito da una prima verifica, da parte del RPCT, degli adempimenti realizzati dal Parco, dalla quantità e qualità delle informazioni accessibili on-line, dalle informazioni già facilmente integrabili, da informazioni la cui disponibilità richiede una maggiore elaborazione o una completa rielaborazione anche alla luce delle nuove disposizioni normative.

La realizzazione del Programma è strettamente connessa alla realizzazione del Piano della performance del Parco e del Piano Anticorruzione; in particolare il Programma e il Piano interagiscono per azioni già strettamente connesse al tema dell'accessibilità all'azione amministrativa, al rapporto con il pubblico, alla diffusione di informazioni ambientali, all'applicazione di norme connesse al D. lgs. 150 del 2009.

Il programma triennale è connesso, direttamente o indirettamente, con alcuni obiettivi strategici ed operativi inseriti nel Piano della Performance: Adempimenti annuali previsti dal D.Lgs. 150/2009, Adempimenti annuali previsti dalla legge 190/2012, Gestione sito web, Sviluppo Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'iter di elaborazione del presente documento ha previsto una serie di riunioni tra la direzione e i Responsabili di Area, nonché occasioni di confronto con gli stakeholders tenutesi in varie occasioni (riunioni su temi specifici come i danni da fauna, le attività divulgative, interventi e progetti realizzati sul territorio etc.; nonché giornate della trasparenza).

In particolare:



1. sono state effettuate una serie di riunioni tra la Direzione, la STP i responsabili di Area e degli Uffici interessati, la società che fornisce il software per la gestione degli atti amministrativi e della sezione "Amministrazione trasparente".
2. Si è costruita una nuova sezione "Amministrazione Trasparente" avente le caratteristiche previste dal D.Lgs. n. 33/2013 per come previsto Delibera n. 1310 - Allegato 1) - Elenco degli obblighi di pubblicazione, mantenendo la vecchia struttura nella sezione Archivio.
3. successivamente, il responsabile della trasparenza, sulla base del monitoraggio annuale del sito, ha comunicato con le strutture competenti le necessità di modifiche, integrazioni, correzioni rispetto ai dati pubblicati; le comunicazioni avvenivano sia per le vie brevi che in forma strutturata e formale, in cui erano dettagliate, dato per dato, le previsioni normative, i dati da inserire, il riferimento normativo;
4. gli uffici interessati procedevano ad una serie di interventi integrativi dei dati disponibili sul sito;
5. in parallelo, avvenivano incontri con la Presidenza dell'ente, al fine di aggiornamenti in merito alle attività fatte, quelle da fare, e i contenuti del redigendo programma;
6. al raggiungimento di una buona quantità e qualità di informazioni già on-line, si è sottoposto il programma alla Presidenza dell'ente, per la conseguente adozione, pubblicazione e diffusione.

A partire da gennaio 2020 l'Ente ha adeguato il proprio sito istituzionale facendo riferimento all' Allegato 1- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

L'allegato alle Linee guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

C'è stato anche un confronto continuo e costante con l'OIV in occasione delle riunioni periodiche che si sono tenute con la Struttura tecnica Permanente e con gli stakeholders.

Gli stakeholders sono coloro che:

- contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi del parco;
- vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Alcuni stakeholders controllano fattori rilevanti per la definizione o l'implementazione del Piano:

- risorse finanziarie,
- informazioni e conoscenze rilevanti,
- autorità regolatoria, ecc.

Questi possono essere altri soggetti pubblici, privati o non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi stakeholders ha come beneficio la definizione di un migliore Piano ed una sua più efficace ed agevole implementazione. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione.

La natura degli stakeholders individuati e di quelli attivamente coinvolti nella definizione e nell'attuazione del Piano può essere varia e includere istituzioni pubbliche di vario livello.

Va evidenziato che spesso gli stakeholder sono potenziali partner dell'amministrazione e questa analisi può consentire di individuare opportunità di collaborazione e partenariati per lo sviluppo di progetti comuni.

Di seguito vengono elencati gli stakeholders, individuali o collettivi, maggiormente rappresentativi:

- Gli abitanti del territorio
- I fruitori del Parco (turisti, escursionisti, ricercatori)
- I componenti del Consiglio Direttivo



- La Direzione
- I dipendenti ed i collaboratori dell'Ente Parco
- Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- Il Comandante del reparto Carabinieri Forestali
- La Capitaneria di Porto di Salerno e gli Uffici Locali Marittimi
- I Sindaci degli 80 Comuni compresi nel territorio del Parco e delle aree contigue
- I Presidenti delle Comunità Montane comprese nel territorio del Parco
- Il Presidente della Regione Campania
- Il Presidente della Provincia di Salerno
- I fornitori del Parco (erogatori di servizi, produttori di forniture, imprese incaricate di lavori pubblici, tecnici progettisti e direttori dei lavori etc.)
- I soggetti percettori di contributi da parte del Parco
- Gli ex lavoratori socialmente utili del Parco
- Le Organizzazioni Sindacali
- Le associazioni dei cittadini
- Le Università
- Le Associazioni ambientaliste
- I mezzi di comunicazione locali e nazionali

L'interlocuzione con i principali soggetti portatori di interessi è avvenuta, nel corso degli ultimi anni, sia come attività ordinaria di confronto su singole iniziative, sia, in particolare sulle seguenti attività particolarmente significative:

- revisione del Piano per il Parco, del Piano Pluriennale Economico e Sociale;
- attività di erogazione di contributi (nei confronti di Comuni e dell'associazionismo);
- concessione marchio e riconoscimenti del Parco
- attività di resa di pareri, per la quale l'Ente è regolarmente presente in conferenze dei servizi, partecipa a frequenti sopralluoghi, incontra cittadini proponenti opere da autorizzare, tecnici progettisti, imprese;
- progetti in ambito naturalistico (con le Università e Centri di ricerca);
- Piano Antincendi Boschivo (enti locali del territorio);
- Attività di indennizzo danni da fauna (con Reparto Carabinieri, agricoltori).

Dal confronto con i portatori di interesse del territorio emergono una serie di attese, strettamente connesse alle tematiche della trasparenza, della comunicazione, dell'accesso alle informazioni, dell'integrità, in alcuni casi di non semplice soddisfacimento né strettamente connesse alle specifiche finalità istituzionali dell'Ente, tra le quali, le più ricorrenti sono:

- la conoscenza delle scelte di governo, fin dalla loro elaborazione, ai fini di condivisione e partecipazione (da parte, soprattutto, delle istituzioni sul territorio);
- la diffusione di informazioni ambientali e dei contenuti dei programmi realizzati per la protezione dell'ambiente (Associazionismo, mondo scientifico);
- la conoscenza delle risorse finanziarie di cui l'Ente dispone e la destinazione delle stesse;
- la conoscenza dei servizi per la fruizione e il tempo libero, (da parte, soprattutto, di turisti, escursionisti);
- la conoscenza di occasioni di lavoro connesse al Parco;
- la conoscenza delle procedure amministrative in capo al Parco (contributi, patrocini, autorizzazioni).

A volte le attese e le informazioni sul Parco sono erranee, in quanto si confondono gli ambiti di competenza e le rispettive attività delle varie amministrazioni competenti sul territorio.

Inoltre rispetto alle proprie capacità finanziarie - molti interlocutori ritengono che il parco abbia delle risorse economiche molto maggiori di quelle effettivamente a disposizione e, nel contempo non si conoscono le molteplici attività ed opere effettivamente realizzate dal Parco negli anni.



Con l'aumento delle informazioni con un alto grado di accessibilità, così come garantito dalla rete internet, ci si pone l'obiettivo non solo di aumentare la trasparenza delle attività dell'Ente, ma anche di fare chiarezza sulle reali competenze ed attività dell'Ente con lo scopo di migliorare l'immagine dell'Ente presso l'opinione pubblica.

Negli ultimi anni, in particolare dopo l'entrata in vigore del d. lgs. 150 del 2009, è molto aumentata la quantità di documenti della pubblica amministrazione messi on-line. Da ancora più tempo, è emersa una generalizzata richiesta che un'istituzione parli con chiarezza con i propri utenti. Parallelamente, quindi, all'aumento di quantità di informazioni, dovuto alla pubblicazione sul web, è necessario un concomitante lavoro verso la qualità di quello che si comunica.

16.1. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il fine ultimo da raggiungere attraverso le azioni previste nel presente programma è quello di avvicinare l'utenza all'operato dell'Ente Parco e cercare di rispondere in maniera efficace e mirata alle istanze di varia natura che provengono dal territorio di riferimento, attraverso un miglioramento del grado di ascolto delle istanze, la creazione di una relazione diretta tra competenze operative interne ed esterne, la difesa degli interessi collettivi relativi al rispetto della legalità ed alla corretta applicazione delle norme di tutela.

Il raggiungimento degli obiettivi citati, si sviluppa attraverso due processi concomitanti e paralleli che si traducono in:

- *Miglioramento della comunicazione interna*
- *Potenziamento della comunicazione esterna*

Nell'insieme si intende puntare ad un efficace rapporto fra gli uffici (trasparenza interna) attraverso una costante interazione tra le diverse competenze e professionalità, sia a consolidare un rapporto di fiducia tra Ente Parco e stakeholders locali (trasparenza esterna). La trasparenza esterna si può realizzare sia su istanza dall'esterno (esercizio del diritto di accesso) sia in seguito a iniziative autonome dell'amministrazione.

Anche per l'anno 2021 l'Ente metterà in campo iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e soprattutto dei dati pubblicati.

Tra le iniziative per la legalità e per la promozione della cultura dell'integrità, si prevedono le seguenti:

- giornate di informazione e dibattito con tutti i dipendenti dell'Ente;
- le iniziative pubbliche di sensibilizzazione e divulgazione, in particolare sui temi della lotta agli incendi boschivi e sull'indennizzo dei danni da fauna;
- l'iter di adozione dei provvedimenti viene gestito attraverso la piattaforma informatica che prevede, una manifesta responsabilità di più soggetti, il proponente, il responsabile dell'Area, il Direttore, oltre che del responsabile del settore contabile, per gli atti comportanti impegni di spesa o pagamenti, con un conseguente innalzamento dei controlli;
- l'iter l'adozione di un articolato sistema di verifica, istruttoria e liquidazione, con più soggetti (Carabinieri Parco e uffici dell'Ente), per il riconoscimento e la liquidazione dei danni da fauna.

I risultati attesi in generale da tutte le attività sopra citate riguarderanno una maggiore condivisione delle best practice, delle esperienze e dei risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Gli incontri sulla Trasparenza, sono a tutti gli effetti considerate dall'Ente parco la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder).

Gli strumenti della comunicazione sono finalizzati a soddisfare le aspettative di conoscenza e di partecipazione della popolazione del Parco nei vari campi della tutela dell'ambiente.



Informare la popolazione e garantire efficace continuità ai canali di comunicazione rivolti alle istituzioni, alle imprese e ai cittadini, rappresentano obiettivi primari nella missione dell'Ente Parco. Le funzioni dell'Ente Parco vanno oltre i necessari interventi di vigilanza tesi al rispetto delle leggi e delle normative per la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini: tali interventi vanno di pari passo con azioni coordinate e durature che rispondano ai crescenti bisogni di informazione e partecipazione consapevole che i cittadini esprimono verso le prospettive dello "sviluppo sostenibile".

Per un'Area Protetta la comunicazione esterna si concretizza nelle informazioni sulla struttura dell'Ente che gestisce il Parco e nelle informazioni ambientali inerenti il territorio gestito dal Parco.

Informazioni ambientali - Si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale sulle tematiche dell'area protetta.

Cultura della legalità e integrità - Si intende garantire l'interesse della collettività applicando le regole delle norme vigenti in tema di affidamento di servizi e di acquisto di beni. Si effettuano procedure ad evidenza pubblica, perseguendo le formule della massima pubblicizzazione. Si attua inoltre l'affidamento di incarichi attraverso l'espletamento di avvisi pubblici. Tutta la documentazione per la rendicontazione delle attività svolte viene vagliata prima di effettuare i pagamenti.

16.2 - Trasparenza esterna dovuta a norma di legge

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono già in parte inseriti e che verranno definitivamente pubblicati sul sito web dell'Ente parco.

L'indirizzo è www.cilentoediano.it.

Le informazioni al pubblico e per il pubblico vengono fornite attraverso il sito web che prevede un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" nella quale vengono pubblicate le informazioni previste dalla vigente normativa, oltre all'Albo Pretorio on line.

- Delibere di Consiglio Direttivo
- Delibere di Giunta Esecutiva
- Delibere Presidenziali
- Determine dirigenziali
- Determine di Area
- Nulla osta e dinieghi;
- Ordinanze
- Bandi e concorsi
- Informazioni sui dirigenti: curriculum, contatti, retribuzione;
- Dati sul personale: mansioni, retribuzione, incarichi, contatti, tassi di assenza e presenza; sistemi e ammontare di premialità;
- Informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico: curriculum, contatti, indennità;
- Informazioni sull'OIV: contatti, compenso;
- Incarichi e consulenze: tipologia, compensi;
- Organizzazione dell'Ente
- Bilanci e consuntivi
- Sovvenzioni e contributi: regolamento contributi, criteri per compartecipazioni eventi, manifestazioni, ecc.; modulistica per l'accesso;
- I progetti finanziati
- Regolamenti
- Normativa di settore
- Strumenti di Pianificazione



- Dati sul public procurement: in apposita sezione del sito web; pubblicazione anche su tutti i siti di monitoraggio previsti dalla normativa;
- Informazioni e modulistica sulla documentazione da produrre per i vari procedimenti ad istanza di parte.

L'Ente Parco è dotato di adeguate attrezzature informatiche per garantire il ricorso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione on line garantendo l'accesso ai dati e alle informazioni attraverso l'interattività dell'utenza e l'integrazione tra le diverse amministrazioni.

Il PNCVDA sta operando affinché il sito istituzionale rispetti i principi di accessibilità, completezza di informazione, chiarezza, affidabilità, semplicità, omogeneità e interoperabilità previsti dalla normativa.

L'amministrazione pubblica regolarmente nel proprio sito tutti gli atti che dispongono sulle proprie funzioni, obiettivi e procedimenti.

Il direttore, quale unico dirigente della struttura, è il responsabile delle procedure di pubblicazione dei contenuti informativi destinati al pubblico.

Per l'informazione generica si pubblicano con regolarità

- Modulistica per autorizzazioni diversificate
- Modulistica per rilascio di patrocini e contributi
- Modulistica per richiesta indennizzo danni
- Modulistica per forniture e pagamenti
- Comunicati stampa
- Newsletter
- Interviste
- News sulle attività, sui calendari eventi e manifestazioni

Modalità di pubblicazione delle informazioni

I testi potranno essere sviluppati in forma di breve newsletter da inviare ad una mailing list che si realizza mediante la richiesta di inserimento individuale nell'indirizzario.

Posta elettronica certificata (PEC)

L'Ente si è dotato della Posta Elettronica Certificata. L'indirizzo è parco.cilentodianoalburni@pec.it. La (PEC) consente di inviare/ricevere da utenti parimenti certificati, messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. È per questo che la PEC è uno degli strumenti chiave per digitalizzare il lavoro delle amministrazioni pubbliche e favorire lo stretto rapporto con l'utenza.

Trasparenza offerta

Processi partecipati con *stakeholder*: Attività predisposte per peculiari finalità

- Incontri tematici;
- Comunicati stampa;
- Attività per gruppi;
- Rapporti con associazioni ambientaliste;
- Rapporti con il mondo economico del turismo
- Rapporti con il mondo della scuola
- Rapporti con il mondo della ricerca scientifica
- Rapporti con il mondo venatorio
- Rapporti con il mondo della fruizione a mare
- Rapporti con il settore della promozione della fruizione

I contenuti che risultano di maggiore interesse per la cittadinanza riguardano

- la normativa del Parco;
- la gestione della fauna selvatica



- l'istituzione e la fruizione delle aree marine protette
- il rilascio di contributi e patrocini
- l'uso del marchio con il logo del Parco
- le modalità di fruizione della rete sentieristica
- relazioni con i soggetti del mondo imprenditoriale
- escursioni guidate
- incontri informativi sui risultati di ricerche scientifiche e monitoraggio

Trasparenza a richiesta

La legge 241/1990, come da ultimo modificata, individua l'accesso ai documenti amministrativi come principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Ciò premesso, risulta doveroso per un ente pubblico adottare tutte le misure idonee a dare concretezza ed effettività a tale principio, agendo non solo dal punto di vista della comunicazione istituzionale e della massima pubblicità alla propria azione amministrativa, ma anche tutelando il diritto in materia di accesso che la legge attribuisce ai cittadini. I limiti principali sono posti dall'art. 24 della Legge 241/1990 e precisamente dai commi 1, 2, 3, 5 e 6 e concernono determinate categorie di documenti (documenti coperti da segreto di Stato; documenti inerenti procedimenti tributari; attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; informazioni di carattere psicoattitudinale relative a terzi partecipanti a procedimenti selettivi) o istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni che in quanto tali non sono ammissibili. E' previsto inoltre che il Governo con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, preveda ulteriori casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi in situazioni predeterminate dall'art. 24 medesimo. Uno dei limiti al diritto di accesso ai documenti amministrativi è rappresentato dal diritto alla riservatezza di terzi controinteressati.

A tal proposito il DPR 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" ha espressamente previsto che la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 241/1990, ossia soggetti che dall'esercizio del diritto di accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti in questione, entro dieci giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

Altro aspetto rilevante per un Ente Parco è l'accesso del pubblico all'informazione ambientale previsto dal D. Lgs. 195/2005 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale". Si tratta del diritto di chiunque ne faccia richiesta, senza che debba dichiarare il proprio interesse, di prendere visione delle informazioni ambientali detenute dall'autorità pubblica in quanto dalla stessa prodotte o ricevute o materialmente detenute da persona fisica o giuridica per suo conto. In questo caso non occorre "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso", ma chiunque senza dover in alcun modo "giustificarsi" può accedere alle informazioni in materia ambientale tassativamente indicate dal suddetto decreto legislativo.

16.3 - Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.



Sul sito istituzionale dell'Ente Parco, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" sono dettagliati i termini e le modalità di esercizio del diritto.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, redatta sul modulo appositamente predisposto

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il responsabile del dato non pubblicato, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.cilentoediano.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.cilentoediano.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio

16.4 - Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Sul sito istituzionale dell'Ente Parco, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" sono dettagliati i termini e le modalità di esercizio del diritto.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni.

Ciò significa:

1. che l'Ente non è tenuto a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
2. che l'Ente non è tenuto a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
3. che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste.

In questi casi, l'Ente chiede di precisare l'oggetto della richiesta.

La richiesta di accesso generalizzato, va effettuata attraverso la presentazione dell'apposito modello messo a disposizione dall'amministrazione sul sito web, secondo le modalità ivi specificate.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato incide su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'Ente Parco ne darà comunicazione ai



soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato.

Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d. lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Avverso la decisione dell'Ente parco ovvero a quella del RPCT dell'ente, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

Per il 2021 metterà in campo iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati. In particolare nell'attuazione delle attività programmate si dovrà necessariamente tener conto che ci si rivolge ai cittadini ed alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Impegni che sono emersi già in occasione delle giornate della trasparenza, oltre che nei numerosi incontri che l'Ente ha in occasione di progetti, iniziative o altro.

Al fine di adempiere alle necessarie pubblicazioni è stato articolato un iter procedurale, attraverso l'individuazione del personale preposto, per la gestione della pubblicazione dei dati, attraverso apposito software.

Non vi è necessità, trattandosi di un Ente di piccola dimensione, di nominare referenti per la trasparenza, avendo, il Responsabile della Trasparenza, la possibilità di interloquire con tutto il personale.

Inoltre, al fine di diffondere le informazioni in maniera tempestiva e più diffusa possibile, l'Ente ha attivato profili facebook, twitter e instagram.

Il sito web prevede un contatore di quanti e quali accessi vengono fatti sia alla sezione "Amministrazione trasparente", che alle singole pagine della stessa, nonché un contatore su sezioni particolari del sito, come per esempio l'albo on-line.

Rispetto al livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione, è da valutare la specificità dell'Ente, finalizzato soprattutto alla tutela dell'ambiente, con limitati rapporti diretti per l'erogazione di servizi per il pubblico.

Per quelli che sono i principali servizi resi direttamente al cittadino si segnala che è disponibile presso l'Ente ed on-line un modulo, *Scheda per la rilevazione di segnalazioni, reclami, suggerimenti sui servizi resi* e il secondo, un *Questionario di valutazione della qualità dei servizi erogati*.

Tornando al dettaglio delle attività dirette al pubblico, si evidenziano di seguito le principali:

- Front-office:
- Servizi di divulgazione ed educazione ambientale:
- Concessione d'uso logo del parco (patrocinio):
- Liquidazione contributi ad enti, associazioni etc. a vario titolo:



- Indennizzo danni da fauna
- Rilascio autorizzazioni
- Gestione, liquidazione e pagamento forniture, servizi, lavori



Fasi e soggetti responsabili

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del programma	Promozione e coordinamento del processo di formazione del programma	Organo indirizzo politico – amministrativo (Consiglio direttivo) RPCT OIV Struttura tecnica permanente
	Individuazione dei contenuti	Organo indirizzo politico – amministrativo (Consiglio direttivo) Struttura tecnica permanente Responsabili di Area
Adozione del programma triennale		Organo indirizzo politico – amministrativo (Consiglio direttivo)
Attuazione del Programma triennale		RPCT Struttura tecnica permanente
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico	RPCT OIV Struttura tecnica permanente
	Audit e attestazione sull'assolvimento degli obblighi	OIV



ALLEGATO 1

***Mappatura
dei
processi***

***PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2021-2023***



AREA DI RISCHIO	PROCESSI OPERATIVI
RISORSE UMANE Reclutamento e Gestione del personale	Espletamento procedure concorsuali o di selezione
	Mobilità tra enti
	Progressioni orizzontali
	Gestione assenze e presenze del personale
	Gestione giuridica del personale
	Formazione
	Contratto decentrato integrativo
	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)
SERVIZI AMMINISTRATIVI	Deliberazioni del Consiglio Direttivo
	Determinazioni dirigenziali e di area
	Pubblicazioni all'albo pretorio online
	Gestione del sito web per la parte istituzionale
	Contratti (comprese le concessioni)
GARE APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI Affidamento di lavori, servizi e forniture	PROGETTAZIONE DI GARA
	Indagini di mercato per la definizione delle specifiche tecniche
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo
	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato
	Definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi
	Individuazione responsabile del procedimento
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Revoca del Bando
	Pubblicazione del Bando
	Fissazione termini per ricezione dell'offerta
	Trattamento e custodia della documentazione di gara
	Nomina della commissione di gara
	Aggiudicazione provvisoria
	Annullamento della gara
Gestione elenchi o albi operatori economici	

	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
	Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario
	Esclusioni ed aggiudicazioni
	Formalizzazione aggiudicazione definitiva
	Stipula contratto
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
	Approvazione modifiche contratto originario
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
	Nomina collaudatore
	Verifica corretta esecuzione
	Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione
Attività connesse alla rendicontazione	
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Reclami e segnalazioni
	Comunicazione esterna
	Accesso agli atti e trasparenza
	Customer satisfaction
CONCESSIONE CONTRIBUTI	Regolamentazione
	Concessione di contributi e benefici economici ad altri enti, ad associazioni ed ai privati
INDENNIZZI	Regolamentazione
	Concessione di indennizzi per i danni della fauna selvatica
AUTORIZZAZIONI	Relazione istruttoria
	Approvazione o diniego
	In caso di diniego motivazioni ai sensi dell'art. 10/bis l. 241/1990
PARERI ENDOPROCEDIMENTALI	Rilascio pareri ad altri uffici o ad altri enti
	Rilascio pareri durante le fasi del procedimento amministrativo
GESTIONE DEI DOCUMENTI	Protocollo
	Flussi documentali
	Archivio
GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE	Accertamenti
	Impegni
	Liquidazioni
	Attività di gestione del patrimonio



ALLEGATO 2

Patto di Integrità

***PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2021-2023***



PATTO DI INTEGRITA'

Tra

l'Ente Parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

e

la Società (di seguito denominata Società),
sede legale in, vian.....
codice fiscale/P.IVA, rappresentata da
..... in qualità di

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2020-2022 dell'Ente Parco approvato con delibera Presidenziale n. 5 del 30.01.2020;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici",

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;



- ☒ a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- ☒ a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ☒ esclusione del concorrente dalla gara;
- ☒ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ☒ risoluzione del contratto;
- ☒ escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data,

Il Direttore

Per la ditta concorrente



ALLEGATO 3

***Misure di prevenzione
per la riduzione del rischio***

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

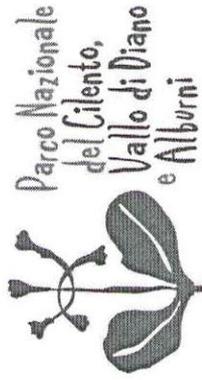


Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Area di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
RISORSE UMANE Reclutamento e gestione del personale	Rotazione, ove possibile, nella composizione delle commissioni di concorso e di borse studio	Immediato	Direttore, Responsabile del procedimento	<p>Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)</p> <p>Costante confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>Controlli dell'OIV</p>
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediato	Commissari	
	Dichiarazione espressa, all'interno delle procedure di assunzione, da parte del direttore, del responsabile del procedimento e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediato	Direttore, Responsabile del procedimento, Commissari	
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Direttore, Responsabile del procedimento	
	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediato	Direttore, Responsabile del procedimento	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da d.lgs. n.33/2013	Direttore, Responsabile del procedimento	
	Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	



GARE APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI Affidamento di lavori, servizi e forniture	Ricorso a Consip e al MEPA dove possibile e applicazione diffusa principi rotazione	Immediato	Direttore Responsabile del procedimento	Monitoraggio campionamento sul rispetto ove possibile separazione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria
	Utilizzo del sistema informatico di gestione delle gare e ricorso all'Elenco dei Fornitori del PNCVDA	Costante	Responsabile Servizio AA.GG., Responsabile del Procedimento	Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Publicazione di CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Costante	Responsabile Servizio AA.GG., Responsabile del Procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui al d.lgs. 50/2016)
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Periodiche verifiche delle pubblicazioni effettuate sul sito www.cilentoediano.it
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del servizio AA.GG., Responsabile del procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti e OIV
	Svolgimento di tutte le verifiche dei requisiti degli operatori prescritte dal par. 4 Linee Guida ANAC 4/2018			
	I provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Costante	Responsabile di servizio AA.GG., Responsabile del procedimento	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Direttore, Responsabile del procedimento	



<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Rilascio autorizzazioni, nulla osta, pareri</p>	<p>Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</p> <p>Coinvolgere, laddove possibile, un secondo soggetto nel procedimento</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>	<p>Immediato</p> <p>Immediato</p> <p>Immediato</p>	<p>Dirigente, Responsabile del procedimento</p> <p>Direttore, Responsabile di Area Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile di Area Responsabile del procedimento</p> <p>Tutto il personale</p>	<p>Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Costante confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>Controlli OIV</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI</p>	<p>Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p>	<p>Immediato</p> <p>Come da D.Lgs.n.33/2013</p>	<p>Direttore, Responsabile di Area Responsabile del procedimento</p>	<p>Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI</p>	<p>Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente</p>	<p>Immediato</p>	<p>Direttore, Responsabile dell'Area Responsabile del procedimento</p>	<p>Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di</p>



DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Contributi e compartecipazioni e ad iniziative	Controllo a campione delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile dell'Area Responsabile del procedimento	astensione in caso di conflitto d'interessi Confronto con il Responsabile dell'Area e del procedimento con controlli a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli OIV
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Pubblicazione atti concessione nell'apposita sezione del sito web istituzionale, Amministrazione Trasparente	Immediato	Responsabile dell'Area, Responsabile del procedimento	
	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D. lgs.n.33/2013	Direttore, Responsabile dell'Area, Responsabile del procedimento	
GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE	Controlli periodici Revisori dei Conti	Immediato	Revisori conti	Controllo a campione dei provvedimenti emanati Controlli OIV
	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	

Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Tommaso Pellegrino

IL DIRETTORE

F.to Dott. Romano Gregorio

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi, che copia della presente è stata affissa all'albo Pretorio dell'Ente il 16.06.2021
per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Vallo della Lucania, li 16.06.2021

IL SEGRETARIO

f.to Dott. Romano Gregorio

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

f.to Dott.ssa Elena Petrone

=====

Per copia conforme all'originale per uso Amm.vo

Vallo della Lucania, li 16.06.2021

IL SEGRETARIO



Dott. Romano Gregorio

A handwritten signature in black ink, appearing to be "R. Gregorio".

=====

Trasmessa al Ministero dell'Ambiente con nota n.

del