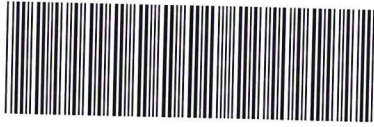


ENTE PARCO NAZ. ASPROMONTE  
Prot. 3012 del 21-07-2014  
P



OGGETTO Trasmissione Decreto del Presidente n. 8/2014.

Rimesso via e mail:  
[paolo.pigliacelli@parks.it](mailto:paolo.pigliacelli@parks.it)

Spett.le Federparchi  
Via Nazionale n. 230  
**00184 ROMA**

Spett. le O.I.V.  
**SEDE**

Per quanto di competenza, si trasmette il Decreto n° 8 del 17.07.2014, adottato dal Presidente ed avente ad oggetto: "Adozione Piano Performance 2014 – 2016 (D.Lgs.vo 27 ottobre 2009, n. 150 art. 10). Adozione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 (L. 190/2012, art. 1, comma 8)".



Il Direttore  
arch. Tommaso Tedesco





# Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte

Via Aurora n.1 – 89050 GAMBARIE di S. Stefano in Aspromonte (RC)



## DECRETO DEL PRESIDENTE

N. 8 del 17/07/2014

**OGGETTO:** Adozione Piano Performance 2014 – 2016 (D.Lgs.vo 27 ottobre 2009, n. 150 art. 10). Adozione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 (L. 190/2012, art. 1, comma 8).

L'anno **Duemilaquattordici** il giorno 17 del mese di Luglio nella sede dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte sita in Via Aurora, 1 – Gambarie di S. Stefano in Aspromonte;  
Con l'assistenza della Direzione Generale dell'Ente;

### IL PRESIDENTE

**Vista** la legge 6 dicembre 1991, n. 394 "Legge quadro sulle aree protette" e s.m.i.;

**Visto** il D.P.R. del 14/1/1994 di istituzione del Parco Nazionale dell'Aspromonte, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.73 del 29/3/1994;

**Visto** il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. DEC/MIN/198 del 21 giugno 2013, con il quale il prof. Giuseppe Bombino è stato nominato Presidente dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte;

**Visto** il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, adottato con Decreto del Presidente n. 16 del 20.12.2013 approvato da parte dei competenti organi di controllo;

**Premesso che:**

- 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" consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale;
- l'art. 10 comma 1, lett. a) del sopra citato decreto richiede alle amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio il documento triennale denominato "Piano della Performance", quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, mediante indicazione degli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà la successiva misurazione, valutazione e rendicontazione della performance;
- l'art. 1, comma 8 della L. 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".
- con Decreto Presidenziale n. 2 del 30/01/2014 era stato adottato l'aggiornamento al Piano della Performance 2013 – 2015 e con Decreto Presidenziale n. 3 di pari data era stato adottato il piano di Prevenzione della Corruzione, mediante del precedente di recentissima

assunzione e trasmesso, il tutto, al MATTM ai fini dell'espletamento della rispettiva attività di vigilanza;

- il MATTM, con propria nota prot. 0004774/PNM del 10/03/2014 ha rilevato, in ordine al Decreto Presidenziale n. 2, l'obbligo di adozione del Piano triennale della performance entro il 31 gennaio di ogni anno e non di un aggiornamento allo stesso ed in ordine al Decreto Presidenziale n. 3, nonchè l'obbligo di adozione del Piano Triennale Anticorruzione entro il 31 gennaio;
- l'aggiornamento al Piano della Performance 2013 - 2015 era stato sostanzialmente elaborato in modo tale da stabilire comunque criteri ed obiettivi riferibili al triennio 2014 - 2016.

**Considerato che:**

- l'aggiornamento al Piano della Performance così come proposto dal Direttore ed adottato con Decreto Presidenziale n. 2 del 30/01/2014 contiene in sé tutti gli obiettivi ed i criteri necessari per valere, a tutti gli effetti, quale Piano Triennale della Performance 2014 - 2016;
- il Piano Triennale Anticorruzione, così come proposto, è suscettibile di essere adottato per il triennio 2014 - 2016, in quanto, al momento pienamente confacente alle esigenze anche dimensionali dell'Ente.

**DECRETA**

1. **Di approvare** la sovrastante narrativa che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Di approvare** il Piano Triennale della Performance 2014 - 2016, di seguito allegato per costituire parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
3. **Di approvare** il Piano Triennale Anticorruzione 2014 - 2016, di seguito allegato per costituire parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
4. **Di trasmettere** il Piano Triennale della Performance 2014 - 2016 ed il Piano Triennale Anticorruzione 2014 - 2016 all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (già CIVIT), secondo le modalità di trasmissione dalla stessa ANAC previste;
5. **Di trasmettere** al Ministero dell'Economia e delle Finanze, al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, a Federparchi ed all'OIV secondo le vigenti disposizioni per gli adempimenti consequenziali;
6. **Di comunicare** il presente decreto unitamente ai relativi allegati alle OO.SS., alla RSU ed ai dipendenti dell'Ente;
7. **Di sottoporre** il presente decreto a ratifica del Consiglio Direttivo non appena insediato, nella prima seduta utile.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**Il Direttore**

Tommaso Tedesco



**Il Presidente**

Giuseppe Bombino

# PIANO DELLA PERFORMANCE

2014 - 2016

(D.Lgs.vo 27 ottobre 2009, n. 150, art. 10)

Indice



1. PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014 – 2016
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI
  - 2.1 Chi siamo, Cosa facciamo, Come operiamo
3. IDENTITÀ DEL PARCO NAZIONALE DELL'ASPRMONTE
  - 3.1 L'amministrazione in cifre
4. ANALISI DEL CONTESTO
  - 4.1 Stakeholders
  - 4.2 Analisi del contesto interno
  - 4.3 Modifica del contesto interno in cifre
5. OBIETTIVI STRATEGICI
6. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE



## 1. Presentazione del Piano della performance del Parco 2014 – 2016.

Il Piano è uno strumento programmatico triennale che, da una parte, consente all'Ente una pianificazione

in ordine agli obiettivi da perseguire e raggiungere, dall'altro, per propria natura intrinseca, richiede un periodico aggiornamento, al fine di garantire la rispondenza tra lo strumento di programmazione adottato e la realtà organizzativa e giuridico normativa in continua evoluzione. È evidente, dunque, come il Piano della Performance, proprio perché proiettato su un triennio, abbia una natura flessibile che rende evidentemente necessari il monitoraggio e la verifica periodica degli obiettivi e degli indicatori individuati, con l'intento di accertarne sia il livello di raggiungimento, sia la loro attualità, adeguandoli al mutare del contesto di riferimento.

In considerazione di quanto sin qui evidenziato, ed in ottemperanza alle disposizioni normative di riferimento, è opportuno procedere annualmente ad aggiornare il Piano della Performance.

Pertanto, fermo nella sostanza, tutto quanto riportato nell'aggiornamento del Piano 2013 -2015, il presente piano ha, come precipua finalità, quella di integrare la pregressa pianificazione in considerazione delle principali modifiche intervenute all'interno della struttura, sia in forza di attività di riorganizzazione poste in essere dallo stesso Ente Parco, sia in forza di alcune disposizioni normative che hanno inciso sulla composizione degli organi dell'Ente. Peraltro, il presente aggiornamento sarà stato elaborato sul presupposto del bilancio previsionale 2014, approvato con Decreto del Presidente n. 16 del 20/12/2013.

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

### 1.1 Chi siamo, Cosa facciamo, Come operiamo

Le modifiche normative e regolamentari intervenute nel corso dell'anno 2013 hanno inciso sulla composizione degli organi dell'Ente, in forza delle disposizioni di seguito riportate:

- ✓ Con **DPR 16/04/2013 n. 73** è stato adottato il Regolamento recante riordino degli enti vigilati dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, a norma dell'art. 26, comma 1, del decreto – legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. **In particolare:**
  - **L'art. 1, comma 1** del predetto Regolamento ha modificato il comma 4 dell'art. 9 della L. 394/1991, stabilendo che il Consiglio Direttivo degli Enti Parco (in precedenza costituito da dodici membri oltre il Presidente) sia formato dal Presidente e da otto componenti, dei quali 4 su designazione della Comunità del Parco, uno su designazione del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, uno su designazione del Ministero delle Politiche Agricole ed uno su designazione dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA);
  - **L'art. 1, comma 2** ha inciso sul comma 6 dell'articolo 9 della L. 394/1991, per cui la Giunta Esecutiva dell'Ente Parco prima costituita da cinque componenti, a seguito delle modifiche introdotte, è costituita da 3 membri.

L'Ente Parco Aspromonte ha preso atto delle novità introdotte ed ha provveduto a recepirle nel proprio Statuto con Decreto del Presidente n. 6 del 19/09/2013, trasmesso al MATTM e dallo stesso favorevolmente esitato.

- ✓ La Comunità del Parco ha subito anch'essa una modifica a seguito dell'entrata in vigore della **Legge Regionale n. 25/2013**, il cui articolo 2 ha definitivamente soppresso le Comunità Montane della Regione Calabria, per cui l'attuale composizione della Comunità del Parco è la seguente: Presidente della Regione Calabria, Presidente della Provincia di Reggio Calabria, 37 Sindaci dei Comuni del Parco. Sebbene la predetta modifica non sia stata ancora recepita all'interno dello Statuto dell'Ente, stante l'attuale assenza del Consiglio Direttivo, la stessa è stata comunque applicata nell'immediatezza dell'entrata in vigore della L.R. 25/2013.
- ✓ Ulteriore elemento di novità è rappresentato dal fatto che, con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. DEC/MIN/198 del 21 giugno 2013, è stato nominato il Presidente del Parco.

## 3. Identità del Parco Nazionale dell'Aspromonte

### 3.1. L'amministrazione in cifre

Nulla si è modificato per ciò che attiene alla sezione “**Dati generali**” di cui al Piano della Performance 2013 – 2015 con riferimento alla superficie territoriale totale, mentre alcune novità hanno riguardato il personale, con conseguente modifica dei dati inseriti nella relativa tabella, che di seguito si riporta con le modifiche intervenute:

Tabella precedente

Personale in pianta organica	20
Personale in servizio	18
Di cui, laureati	7
Di cui, donne	6
Percentuale di donne	33,33 %

Tabella attuale

Personale in pianta organica	20
Personale in servizio	20
Di cui, laureati	7
Di cui, donne	7
Percentuale di donne	35%

Anche la tabella afferente ai “**Dati territoriali**” va rivista a seguito dell’entrata in vigore della L.R. 25/2013, che ha soppresso le Comunità Montane e rimodulata secondo lo schema che segue:

Tabella ante L.R. 25/2013

Regioni	1
Province	1
Comunità Montane	6
Comuni	37
Abitanti	279.232
Regioni	1
Province	1
Comuni	37
Abitanti	279.232

Tabella post L.R. 25/2013



#### 4. Analisi del Contesto

##### 4.1 Stakeholders

Con riferimento al presente punto, va rilevato il fatto che, con l’entrata in vigore della L.R. 25/2013, tra gli stakeholders già contemplati dal Piano della Performance 2013 - 2015 non devono essere contemplate

le Comunità Montane, in quanto definitivamente soppresse.

#### 4.2 Analisi del contesto interno.

Nell'ambito del Programma Triennale della Trasparenza per il triennio 2013 – 2015, si è dato atto delle intervenute modifiche afferenti al personale a seguito dell'assunzione di tre nuove unità lavorative e conseguente completamento della dotazione organica dell'Ente. Alla fine dell'anno 2013 è venuta meno una unità di personale di Categoria C, già Responsabile del Servizio Finanziario, per cui, ferma, comunque, la dotazione organica dell'Ente, il personale attualmente in servizio è composta da 19 unità.

Con determina 428/2013, proprio in considerazione delle tre nuove unità di personale assunte nel corso dell'anno 2013, si è proceduto ad una riorganizzazione degli uffici e dei servizi, con contestuale previsione del Servizio Amministrativo e di Gestione del Personale, in aggiunta ai tre già esistenti

#### 4.3 Modifica del contesto interno in cifre

N			



--	--	--	--



1	DIREZIONE	Staff per il controllo di gestione	4
		Staff Trasparenza e Prevenzione Corruzione	2
		Ufficio di Piano	3
		Segreteria Tecnica	3
N			
1	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	Ufficio Promozione, Comunicazione e Relazioni col Pubblico	1
		Ufficio contributi, sovvenzioni, etc...	1
		Ufficio gestione centri visita – porte del parco	14
2	FINANZIARIO ED ECONOMATO	Ufficio contabilità e bilanci	1
		Ufficio gestione economica del personale e delle certificazioni	1
		Ufficio di cassa interno della gestione economica e dei punti d'incasso – Consegretario dei beni mobili ed immobili	1
		Ufficio autoparco	2
3	TECNICO E DELLA BIODIVERSITA'	Ufficio Conservazione Natura e Ricerca Scientifica	1
		Ufficio Rilascio Nulla Osta	3
		Manutenzione immobili di proprietà o in gestione e sicurezza dei luoghi di lavoro	4
		Ufficio indennizzi danni da fauna selvatica e da mancato taglio	1
	AMMINISTRATIVO	Ufficio di assistenza agli organi	2

4	E DI GESTIONE DEL PERSONALE		
		Ufficio Gestione flussi documentali e pubblicazioni sull'albo online	2
		Ufficio Gestione del Personale e Gestione Contenzioso	2
		Ufficio Gestione Piano Annuale CTA - CFS	1

Nella tabella sopra riportata sono inseriti anche i 16 lavoratori LSU utilizzati dall'Ente.

Dipendenti in servizio	Tecnici	Amministrativi	Totali
A1	1		1
A2		1	1
B1		5	5
B2		1	1
B3	1	2	3
C1	5	2	7
C2		1	1
C3			
C4			
C5			
<b>Totali</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>19</b>

#### Analisi dei caratteri quali - quantitativi delle risorse umane

Indicatori	Valore
------------	--------



Età media del personale	42,78
-------------------------	-------

## 5. Obiettivi strategici

Fermi gli obiettivi strategici così come articolati nell'ambito del Piano della Performance 2013 – 2015, a seguito delle recenti assunzioni cui hanno fatto seguito le modifiche organizzative interne adottate con determina n. 428/2013, può e deve procedersi ad alcune integrazioni, alla cui elaborazione si è pervenuti in forza di una collaborazione tra i servizi dell'Ente ed il Direttore.

La diversa articolazione dei servizi, infatti, consente, da una parte, di ampliare il raggio di azione mediante una migliore delineazione dei compiti di ciascun dipendente, dall'altra di perseguire obiettivi ulteriori rispetto a quelli prefissati.

In particolare, muovendo dagli obiettivi strategici così come delineati nell'ambito dell'albero della performance, agli obiettivi operativi già indicati ed in considerazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 così come approvato con Decreto del Presidente n. 16 del 20/12/2013, sono stati aggiunti i seguenti:

### PER IL SERVIZIO DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE:

**Cap. 4400 "Materiale divulgativo da distribuire gratuitamente" €. 20.000,00** - Adeguamento del materiale divulgativo rispetto alle esigenze, mediante:

- avviso di manifestazione di interesse a presentare materiale secondo le indicazioni dei temi di interesse dell'ente per procedere all'acquisto conseguente.

**Cap. 4620 " Pubblicità" €. 3.200/00** - Ottenere la maggiore visibilità possibile sul territorio circostante - Logo sui biglietti del museo di Reggio Calabria - Realizzazione inserto pubblicitario sui principali quotidiani della zona.

**Cap. 4770 "Attività comunicativo - istituzionali" €. 196.700/00** - Miglioramento della comunicazione e informazione, diretta in particolare ad un target regionale, per diffondere il brand e la consapevolezza dell'esistenza di un'area protetta nel territorio. Obiettivi da perseguire attraverso le seguenti azioni:

- funzionamento della struttura di informazione
- promozione di documentari e immagini del parco
- partecipazione ad eventi nel territorio che abbiano respiro nazionale
- azioni di comunicazione/promozione attraverso la rete ed in particolare su siti di informazione
- sostegno alla promozione turistica del territorio e a piani di miglioramento su aree omogenee del parco anche attraverso l'utilizzo di formule già utilizzate e conosciute (Bandiera arancione).
- promozione di lungometraggi girati sul territorio.
- azioni di studio propedeutiche alla redazione del piano di comunicazione.
- azioni di promozione in occasione dei 20 anni del parco.

**Cap. 5100 "contributi" €. 50.000,00** - Ottenere un maggiore ritorno di immagine dalle iniziative legate compatibili con le finalità del parco a cui verranno concessi contributi, mediante:

- bando entro maggio per iniziative estive che porteranno il logo del parco.

**Cap. 5130 "laboratori" €. 50.000,00** - Realizzare iniziative di educazione ambientale nelle scuole e azioni di sostegno al ventennale del parco, attraverso:

- laboratori nelle scuole
- pubblicazione in italiano del vol. n. 20 dell'IUCN
- realizzazione corso per le guide del parco.

**Cap. 5310 "gadget" €. 30.000,00** - Incrementare le edizioni del parco, tramite:

- pubblicazioni da porre in vendita

**Cap. 5320 "fiere mostre e convegni" €11.731,82** - Incrementare la visibilità dell'ente, mediante:

- partecipazione alle principali fiere anche in collaborazione con Regione, Provincia e Federparchi Calabria (Bit, Salone dei parchi, Ecotour, Salone del gusto, Artigiano in fiera, Children's tour ed eventuali variazioni secondo un programma condiviso con gli enti suddetti).

**Cap. 5330 prodotti identitari € .74.000,00** - Realizzare azioni di promo-commercializzazione dei prodotti del paniere del parco.



### PER IL SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO:

il Servizio Finanziario ed Economato dovrà perseguire degli obiettivi strategici che andranno ad integrare quelli già evidenziati nell'ambito dell'albero della performance del Piano 2013 – 2015.

#### In particolare:

- Accanto alla riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi ed all'aumento della trasparenza delle attività poste in essere dall'Ente, procederà all'implementazione dell'informatizzazione delle procedure contabili con l'avvio delle attività propedeutiche all'utilizzo dei mandati e delle reversali informatici, al fine precipuo di ridurre i tempi di pagamento.
- Implementazione della gestione dei beni mobili ed immobili attraverso la ricognizione totale dei suddetti beni per l'aggiornamento dell'inventario.

Oltre agli obiettivi strategici su riportati, e ad integrazione di quelli operativi già indicati nel Piano Performance 2013 - 2015, si indicano i seguenti:

Cap. 4030 "Spese per acqua, gas energia elettrica, riscaldamento ed altre utenze" €. 45.000/00. - Cap. 4150 "Spese telefoniche" €. 20.000/00 – Cap. 4540 "Spese per gestione, manutenzione e funzionamento rete dei centri visita" €. 60.000/00

- Razionalizzare le spese di utenze attraverso il passaggio a tariffe più economiche eliminando le utenze considerate superflue.
- Ultimare le procedure di adesione alle convenzioni CONSIP relative alle forniture di energia elettrica e telefonia fissa. Valutare le spese effettuate negli anni precedenti, disdire contratti di utenze considerate superflue.

Cap. 4050 "Premi di assicurazione contro rischi, incendi, furti ed altro" - Cap. 4540 "Spese per gestione, manutenzione e funzionamento rete dei centri visita" €. 60.000/00 - Cap. 5350 "Spese per gestione Centro Equestre" €. 60.000/00.

- Razionalizzare le spese per i servizi assicurativi valutando necessità e reali rischi, estendendo le coperture assicurative già in essere per gli automezzi, agli immobili in uso all'Ente e agli equidi presenti nel centro equestre.
- Ricorrere stabilmente al portale CONSIP ovvero, in caso di assenza del servizio su piattaforma, acquisire il maggior numero di preventivi possibili ai fini della maggiore economicità.

Cap. 4100 "Spese postali e telegrafiche" €. 6.000/00

- Razionalizzare le spese postali attraverso l'utilizzo della posta certificata per la trasmissione di documenti e atti.

### PER IL SERVIZIO TECNICO:

Ad integrazione degli obiettivi operativi già indicati nel Piano Performance 2013 – 2015, si indicano i seguenti:

Cap. 5110 €. 125.000/00

- prosecuzione delle attività sul lupo, ricerca genetica su lepre, avifauna migratoria e prosieguo studio boschi vetusti;
- monitoraggio avifauna stanziale vulnerabile, inserita nella lista IUCN, come: coturnice, aquila reale, gufo reale, picchio nero ed altri, mediante analisi dei fattori ambientali presenti negli habitat di riferimento al fine di verificare l'esistenza di elementi negativi e fattori di disturbo.
- prosieguo attività di studio sull'entomofauna anche nell'ambito del progetto boschi vetusti;
- avvio della procedura per la sottoscrizione della convenzione con ISPRA su beccaccia, senza impegno di spesa nel corso del presente anno;
- l'attività di formazione sull'accertamento della presenza di mesocarnivori, anche con raccolta di campioni organici per indagine su eventuali patogeni, rivolta a volontari e/o guida parco, quale attività di analisi sistemica della componente faunistica del parco.

Cap. 5080 €. 60.000/00

- interventi di protezione di siti a rischio anche con l'ausilio di operai UTB, in particolare su boschi vetusti contro pascolo abusivo e/o accesso pedonale;

Cap. 5030 €. 50.000/00

- definizione procedure di accertamento/sopralluogo tramite CTA del CFS con avviso di possibilità di presentazione istanza ai comandi stazione, da diramare anche tramite gli albi pretori dei comuni

finalizzate al pronto accertamento con conseguente risposta all'esigenze del territorio anche al fine di prevenire eventuali tentativi di frode;

- nell'ambito del progetto lupo 2014 verrà programmato lo svolgimento di un corso di formazione da parte di medici veterinari e Agenti del CFS, il costo potrebbe anche gravare sul medesimo capitolo in quanto finalizzato proprio a tale attività o, in alternativa, sul cap. 5110 direttiva MATTM;

**Cap. 5350 €. 60.000/00**

- Pubblicazione avviso per la manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio relativo esclusivamente alla cura e governo degli equidi, per l'attività sanitaria e per la mascalcia, trattandosi di prestazioni specializzate ove necessita una buona conoscenza della storia clinica e anamnesi degli equidi.

**Cap. 11230 €. 30.000/00**

- procedure di verifica realizzazione area di pre - ambientamento di lepre italica su area gestita dal Consorzio di Bonifica Raggruppati Area Tirrenica, in previsione dell'intervento che consisterà nella realizzazione di opere di protezione e lavorazione preparatoria, impianto di approvvigionamento idrico da realizzarsi con manodopera consorziale, dal medesimo capitolo si attingerà anche per l'acquisto delle lepri e per le attività connesse.

**per quanto riguarda le attività di ufficio si prevede:**

- Verifica presso i comandi stazione CFS ogni due mesi, febbraio – aprile - giugno..., della presenza di istanze relative a danni da fauna presentate direttamente presso i comandi e le relazioni relative anche alle istanze per le quali questo Ente ha richiesto sopralluogo;
- Immediata verifica disponibilità dei comandi stazione ad effettuare sopralluogo su istanze danni zootecnia/colture;
- Convocazione della preposta Commissione per la valutazione trimestrale;
- Predisposizione database di tutte le istanze con individuazione su cartografia dei punti di danno.

**Per il Servizio Amministrativo e di Gestione del Personale:**

il Servizio Amministrativo e di Gestione del Personale dovrà perseguire dei macro – obiettivi che andranno ad integrare quelli già evidenziati nell'ambito dell'albero della performance del Piano 2013 – 2015.

**In particolare:**

- Accanto alla riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi ed all'aumento della trasparenza delle attività poste in essere dall'Ente, il Servizio dovrà mirare a realizzare la globale informatizzazione delle procedure dallo stesso gestite afferenti all'adozione di delibere, determine e decreti, ivi incluso il protocollo di convocazione della Comunità del Parco.
- Informatizzazione della procedura di registrazione dei contratti stipulati dall'Ente.
- Avvio delle procedure di riscossione coattiva di tutte le sanzioni non pagate.
- Predisposizione degli atti regolamentari necessari per legge.

Oltre ai macro obiettivi su riportati, e ad integrazione di quelli operativi già indicati nel Piano Performance 2013 - 2015, si indicano i seguenti:

**Cap. 4410 "Spese per acquisto rassegne, riviste, giornali e abbonamenti" €. 2.000/00.**

- Si procederà alla stipula di abbonamenti per riviste che consentano di mantenere un costante aggiornamento in ordine alle materie che maggiormente interessano i dipendenti in servizio (es.: contratti pubblici, gestione del personale,...).

**Cap. 4890 "Spese per il funzionamento del CTA e servizio di controllo e sicurezza del territorio". €. 165.000/00 – Cap. 4270 – "Spese per acquisto vestiario e divise" €. 2.000/00.**

- Razionalizzazione delle spese e ricorso esclusivo alla piattaforma CONSIP per gli acquisti necessari.

**7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance**

Si conferma che affinché il piano diventi uno strumento efficace a supporto dell'ente nel raggiungimento degli obiettivi, si procederà ad effettuare delle verifiche periodiche sullo stato di avanzamento delle azioni previste. Tale verifica verrà effettuata trimestralmente nel corso dell'anno e consentirà di fare emergere eventuali scostamenti dai risultati attesi, in modo da consentire di mettere in atto eventuali azioni correttive.

L'Ente Parco, nell'ottica del miglioramento continuo, valuterà, inoltre, la possibilità di riesaminare gli aspetti relativi all'attuazione delle scelte strategiche adottate, nonché l'eventualità di introdurre modifiche o nuove



attività con lo scopo di aggiornare e migliorare ulteriormente il Piano.

**PER LA DIREZIONE:**

Ad integrazione degli obiettivi operativi già indicati nel Piano Performance 2013 – 2015, si indicano i seguenti:

**Ufficio di Piano:**

Definizione procedimento relativo all'intesa Stato-Regione per Regolamento del Parco ai sensi dell'art. 11 della L. 394/1991 in seguito alle osservazioni del Comitato Tecnico Scientifico Aree Protette (CTSAP) riportate nella seduta del 27/11/2013 a latere dell'espresso parere favorevole, trasmesse all'Ente Parco con nota del 28/01/2014 prot. n. 309;

Avvio dell'aggiornamento del Piano del Parco mediante la stipula di intese e accordi di collaborazione in particolare con i Dipartimenti dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria interessati a tale processo.

**Segreteria Tecnica:**

Attuazione piano annuale 2014 del Piano Triennale delle opere pubbliche 2014-2016 e il cap. 11320 relativo alle iniziative per la promozione economica e sociale:

C o d i n t e r n a m m e  ( 1 )	DESCRIZIONE INTERVENTO	Importo annualità	Importo totale intervento	FINALITÀ (3)	Conformità	Verifica vincoli amb.	Priorità	STATO PROGETTAZIONE APPROVATA	Tempi di esecuzione		
										Urb S/N	Amb S/N
C a p 1 1 3 0 0	Realizzazione Centro Visita - Villaggio De Leo loc. S.Eufemia d'A. - Lotto impianti esterni	€ 134.629, 13	€ 134.629, 13	CPA	S	S	2	PE	1° 2014	3° 2014	
C a p 1 1 2 2 0	Realizzazione centro visita- Porta di accesso di Delianuova - Bonifica e ripristino	€ 100.000, 00	€ 100.000, 00	VAB	S	S	2	PP	1° 2014	4° 2014	
C a p 1 1 7 4 0	PSR 2007- 2013 - Misura 227 - Percorsi della fede	€ 800.000, 00	€ 800.000, 00	AMB	S	S	2	PP	1° 2014	4° 2014	

C a p . 1 1 7 4 0	PSR 2007- 2013 - Misura 227 - Museo Botanico presso Centro Visita dello Zomaro	€ 337.000, 00	€ 337.000, 00	MIS	S	S	2	PE	1° 2014	4° 2014
C a p . 1 1 3 3 0	Accordo di Programma - loc Cucullaro Comune di S.Stefano in A. - Realizzazio ne di dendrarium mediterrane o ( RIF. Del. CD n. 14 /2012)	€ 548.486, 00	€ 548.486, 00	AMB	S	S	2	PD	1° 2014	3° 2014
C a p . 1 1 3 3 0	Accordo di Programma - Gambarie Comune di S.Stefano in A.- Riqualificazi one ex Piazzale Anas ( RIF. Del. CD n. 14 /2012)	€ 400.000, 00	€ 400.000, 00	URB	S	S	1	PD	2°2014	4°2014
C a P . 1 1 5 6 0	Piano della rete dei Sentieri 2009-2013 (rif. Del. CD n. 24/2012)	€ 200.000, 00	€ 200.000, 00	AMB	S	S	2	PD	1° 2014	4° 2014
C a P . 1 1 5 5 0	Tabellazioni e nel territorio del parco	€ 311.441, 41	€ 311.441, 41	AMB	S	S	2	PD	1° 2014	3° 2014
C a P . 1 1 3 0 0 C a P . 1 1 0 9 0	Castello dell'Amend olea	€ 232.405, 60	€ 232.405, 60	VAB	S	S	2	PP	1° 2014	4° 2014



C a P · 1 1 1 3 0	Realizzazio ne aree camper	€ 150.000, 00	€ 150.000, 00	MIS	S	S	2	PD	1° 2014	2° 2014
		€ 3.213.96 2,14	€ 3.213.96 2,14							

Cap. 11320

Iniziative per la promozione economica e sociale

€  
1.500.000,00

detto importo è previsto per concessione di finanziamenti ai comuni del Parco per interventi riguardanti l'attuazione del Piano Pluriennale Economico e sociale del Parco ai sensi dell'art. 14 della legge 394/91 ed in particolare:

- la predisposizione di attrezzature, impianti di depurazione e per il risparmio energetico;
- servizi ed impianti di carattere turistico-naturalistico da gestire in proprio o da concedere in gestione a terzi sulla base di atti di concessione alla stregua di specifiche convenzioni;
- l'agevolazione o la promozione, anche in forma cooperativa, di attività tradizionali artigianali, agro-silvo-pastorali, culturali, servizi sociali e biblioteche;
- restauro, anche di beni naturali;
- ogni altra iniziativa atta a favorire, nel rispetto delle esigenze di conservazione del parco, lo sviluppo del turismo e delle attività locali connesse.

Una quota parte di tali attività deve consistere in interventi diretti a favorire l'occupazione giovanile ed il volontariato, nonché l'accessibilità e la fruizione, in particolare per i portatori di handicap.





# PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 – 2016

(legge n. 190 del 06/11/2012)



## Indice

Premessa

Oggetto e finalità

Art. 1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 2 . Individuazione delle aree a rischio.

Art. 3. Trasparenza dell'attività amministrativa, al fine di prevenire il rischio di corruzione e adeguamento del sito web dell'Ente entro il 31/12/2014.

Art. 4. Ulteriori adempimenti, necessari al fine di prevenire il rischio di corruzione ed agevolare l'attività di vigilanza da parte del Responsabile.

Art. 5. Individuazione e formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità.

Art. 6. Attività proprie del Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione.

Art. 7. Responsabilità.

Art. 8. Compiti dell'Organismo di Valutazione.

Art. 9. Segnalazione delle condotte illecite.

Art. 10. Diffusione del piano



## Premessa

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione si applica anche agli enti pubblici non economici nazionali, ai sensi del comma 5 dell'art. 1 della L. 190/2012.

La predisposizione del Piano triennale deve essere effettuata **tenendo conto:**

1. della L. 190/2012;
2. della L. 241/1990 e ss.mm.ii. in tema di trasparenza amministrativa;
3. del D.Lgs.vo 33/2013,

### **nonché:**

4. della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25/01/2013;
5. delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità (istituito con DPCM del 16/01/2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione (ex lege 190/2012);

## **Oggetto e finalità:**

1. Il piano di prevenzione della corruzione:

- a) individua il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione.

2. Il bilancio di previsione prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo.

### **Articolo 1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione.**

Il Direttore del Parco è stato designato con delibera n. 07/2013 del Commissario straordinario dell'Ente quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, coadiuvato dallo Staff per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione, predispone, annualmente ed entro il 31 gennaio (fatta eccezione per la prima applicazione), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che sottopone al Consiglio Direttivo per la relativa approvazione.

### **Articolo 2. Individuazione delle aree a rischio.**

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 1, comma 9, lett. a) della L. 190/2012, è necessaria l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, ivi incluse quelle di cui al comma 16 del medesimo articolo 1, che per l'Ente Parco vengono così di seguito indicate:

- 1) Le attività oggetto di autorizzazione o concessione, con particolare riferimento agli strumenti di gestione dell'Ente, ovvero Piano e Regolamento del Parco (dal momento in cui lo stesso sarà efficace). In tale ambito sono ricomprese le attività di rilascio di pareri e nulla osta, nonché le procedure di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore;
- 2) Le attività in ordine alle quali si deve procedere alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs.vo 163/2006;
- 3) Le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, ovvero di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e comunque denominati a persone fisiche ed enti pubblici o privati;
- 4) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs.vo 150/2009;
- 5) Le materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ex art. 53 del D.Lgs.vo 165/2001 e ss.mm.ii.;
- 6) Le materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente ex art. 54



del D.Lgs.vo 165/2001 anche nelle more dell'adozione del regolamento approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'08/03/2013.

**Articolo 3. Trasparenza dell'attività amministrativa, al fine di prevenire il rischio di corruzione e adeguamento del sito web dell'Ente entro il 31/12/2014.**

La trasparenza dell'attività amministrativa, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, **nonché quale sostanziale mezzo di prevenzione della corruzione** è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

3. a) In particolare, l'Ente procederà alla pubblicazione, così come già accade, dei provvedimenti adottati a chiusura di procedimenti amministrativi riferibili alle attività a più elevato rischio, sia che gli stessi siano adottati con determina dirigenziale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, con deliberazione o altro provvedimento.

3. b) Le determinazioni, i nulla osta e le deliberazioni, una volta pubblicate sull'albo online, verranno raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili a tempo indeterminato. Ove il provvedimento conclusivo del procedimento, sia un atto amministrativo di diversa natura rispetto ai precedenti, si deve comunque procedere alla pubblicazione dello stesso sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato.

3. c) L'Ente provvederà, altresì, alla pubblicazione nel sito web istituzionale dei bilanci e dei conti consuntivi.

4. d) Con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente indicate all'art. 1, comma 16, lett. b), l'Ente provvederà a pubblicare nel proprio sito web istituzionale: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Tali informazioni sono pubblicate entro il 31 gennaio di ogni anno, relativamente all'anno precedente, tramite tabelle riassuntive liberamente scaricabili in formato digitale

standard aperto, che consenta la rielaborazione e l'analisi dei dati informatici, anche a fini statistici.

L'Ente provvede, altresì, a trasmettere in formato digitale le informazioni di cui al presente punto, all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Tutte le pubblicazioni previste dal presente articolo dovranno essere effettuate nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, sì da contemperare il rispetto del principio della trasparenza e quello di tutela di dati non divulgabili per espressa volontà di legge e dovranno essere, altresì, trasmesse in via telematica alla CIVIT.

Le pubblicazioni predette assolveranno al duplice compito di consentire una verifica dell'attività amministrativa dall'esterno, nonché di agevolare l'attività di controllo e vigilanza in materia di prevenzione della corruzione gravante in capo al Direttore responsabile, grazie all'immediata disponibilità degli atti pubblicati online.

Il sito web dell'Ente dovrà essere adeguato entro il 31/12/2014, al fine di consentire le pubblicazioni necessarie ai fini della Prevenzione della Corruzione.

**Articolo 4. Ulteriori adempimenti, necessari al fine di prevenire il rischio di corruzione ed agevolare l'attività di vigilanza da parte del Responsabile.**

I responsabili delle aree di attività di cui all'articolo 2 forniscono trimestralmente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione un report sui provvedimenti adottati, al fine di:

- a) verificare la legittimità degli atti adottati;
- b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- c) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e le persone fisiche, nonché soggetti pubblici o privati che con la stessa stipulino contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Le verifiche saranno svolte in sede di esercizio dei controlli



preventivo e successivo di regolarità amministrativa da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Inoltre i responsabili delle aree di cui all'articolo 2 dovranno agire nel rispetto dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii., secondo cui *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

In tal modo sarà realizzato un meccanismo di comunicazione/informazione ovvero di input/output confacente all'esercizio della funzione di Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione, come previsto dalla circolare n. 1 del 25/01/2013, citata in premessa.

#### **Articolo 5. Individuazione e formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità.**

In attesa di avvalersi delle iniziative formative previste su base nazionale dalla L. 190/2012, si adotta provvisoriamente, per il personale addetto alle attività individuate nell'ambito dell'art. 2, il seguente piano formativo:

- 1) una giornata sarà dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- 2) attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di prima applicazione del presente piano, per il personale interessato alle attività di cui all'articolo 2 del presente piano.

#### **Articolo 6. Attività proprie del Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione.**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvede:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso, sia in considerazione di nuove e più specifiche valutazioni conseguenti alla prima applicazione del piano medesimo, sia nell'ipotesi in cui venissero accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero nell'ipotesi in cui intervenissero mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;



- b) alla effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del presente piano, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione per la specifica formazione in tema di etica e legalità;
- d) alla pubblicazione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, nel sito internet dell'Ente nella sezione "Trasparenza" della relazione recante i risultati dell'attività svolta, provvedendo a trasmettere la stessa al Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 7. Responsabilità.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, della Legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

#### **Articolo 8. Compiti dell'Organismo di Valutazione.**

L'OIV verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato al Direttore, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Direttore, n.q. di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

#### **Articolo 9. Segnalazione delle condotte illecite.**

In attuazione dell'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 – che introduce l'art. 54-bis al D.Lgs. n. 165/2001, dedicato alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – e tenuto conto che le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale hanno indicato tra le misure da adottare per prevenire il rischio di corruzione *"l'attivazione effettiva"* di tale



normativa, l'Ente Parco tutela l'obbligo per i dipendenti di denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria, alle Forze di Polizia ovvero al dirigente responsabile ogni possibile condotta illecita riscontrata.

La denuncia può essere altresì trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale attiva tempestivamente tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.

#### **Articolo 10. Diffusione del piano**


Copia del presente piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto – anche a tempo determinato – unitamente al Codice di comportamento. Almeno una volta l'anno, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione invia tramite posta elettronica gli aggiornamenti del piano a tutti i dipendenti dell'Ente, disponendo se ritenuto opportuno e ove possibile, incontri formativi e/o di approfondimento.

In fase di prima applicazione, copia del presente piano è inviata via mail dal responsabile a tutti i dipendenti dell'Ente.



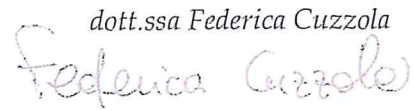
Regolarità Amministrativo-Contabile: si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 97/2003.

La Responsabile del Servizio Amministrativo

dott.ssa Sonia Suraci  




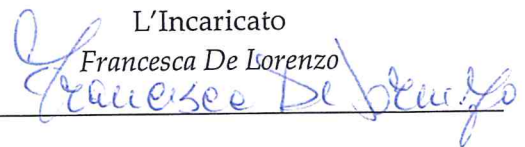
La Responsabile del Servizio Finanziario

dott.ssa Federica Cuzzola  


Il presente decreto è stata affisso e pubblicata all'Albo on line dell'Ente Parco in data odierna e vi rimarrà per gg. 15.

Lì 21-07-2014



L'Incaricato  
Francesca De Lorenzo  


Il presente decreto viene trasmesso al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare tramite pec con nota di trasmissione prot. n. 3012 del 21-07-2014

Il presente decreto viene trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite pec con nota di trasmissione prot. n. 3012 del 21-07-2014 -

Il presente decreto viene trasmesso alla Corte dei Conti tramite pec con nota di trasmissione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ -

Il presente decreto viene trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti tramite pec con nota di trasmissione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ -