



Parco Nazionale dei Monti Sibillini

# **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ( PTPC) E IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA (PTT)**

**2016 - 2018**

(adottato con DCD 12/2016)

**SEZIONE I**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**  
**2016-2018**

**Sommario**

**Premessa**

**1. Introduzione, organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

**2. Trasparenza e privacy**

**3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

- a) Obiettivi strategici b) Collegamenti con il Piano delle Performance
- c) Uffici e personale coinvolti nel Programma
- d) Processo di coinvolgimento degli stakeholder
- e) Modalità e termini di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

**4. Iniziative per la trasparenza e per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

- a) Iniziative di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati
- b) Giornate per la trasparenza

**5. Processo di attuazione del Programma**

- a) Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- b) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- c) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati
- d) Accesso civico

**6. Dati ulteriori**

## **Premessa**

Le disposizioni recenti in materia di Trasparenza e anticorruzione evidenziano la necessità di una integrazione e unificazione tra il Piano Triennale della prevenzione della corruzione ( **PTPC**) e il Programma per la trasparenza (PTT)

**Il PTPC** deve contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Pertanto, con il presente si procede alla unificazione e aggiornamento dei piani già approvati.

### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal Legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato 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", e si pone quale strumento di riordino della materia. Esso è infatti intervenuto sui programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009 (abrogato dall'art. 53 del medesimo D.lgs. n. 33/2013) anche al fine di coordinare

i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Nello specifico la normativa in questione ha :

- sistematicizzato i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi;
- uniformato gli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli enti controllati.
- precisato compiti e funzioni dei Responsabili della Trasparenza e degli OIV ed implementato il sistema dei controlli e della sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- creato la sezione "Amministrazione Trasparente" che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'abrogato art. 11 comma 8 del D.lgs. n. 150/2009;
- introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico.

### **2. Trasparenza e privacy**

Il diritto alla privacy, codificato a livello legislativo nel Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003), rappresenta un diritto fondamentale della persona, in quanto diretta esplicazione della sua dignità. Occorre, pertanto, individuare il ragionevole punto di equilibrio tra queste trasparenza e privacy, due istanze parimenti apprezzabili ma non sempre facilmente conciliabili. Per questo serve un ragionevole bilanciamento tra le finalità sottese alla pubblicazione delle notizie sull'attività amministrativa ed il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti

Innanzitutto il responsabile per la trasparenza è chiamato, tra le altre cose, a vigilare sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e ad assicurare la qualità delle informazioni pubblicate. Parimenti è importante il rispetto del principio della qualità delle informazioni, che risiede *in primis* nel Codice privacy, dove si stabilisce che i dati personali oggetto di trattamento devono essere *esatti e, se necessario, aggiornati* (art. 11, comma 1, lett. c).

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33, le P.A. **non devono pubblicare:**

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

### **3. Procedimento di elaborazione e di adozione del programma**

Gli Obiettivi strategici e operativi ed i collegamenti con il Piano della Performance e al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione .

L'Amministrazione dell'Ente Parco ha definito i propri obiettivi strategici con delibera n. 54 del 6.11.2016 che approva il **Bilancio di Previsione dell'Ente per l'esercizio 2016**. Nella Relazione previsionale e programmatica del Presidente si esplicitano gli obiettivi strategici nell'orizzonte temporale del triennio 2016-2018, confermati nella proiezione 2016. Questi obiettivi sono sviluppati dal Piano della Performance dell'Ente Parco 2016-2018.

#### COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance dell'Ente Parco, che occupa una posizione centrale nel Programma della trasparenza, e viene pubblicato sul sito web dell'Ente Parco.

La trasparenza è una dimensione primaria della performance organizzativa dell'Ente Parco. Il collegamento di questo elemento con il piano è, quindi, rappresentato dal continuo aggiornamento dei dati e delle informazioni sul sito internet del Parco.

La rilevanza della trasparenza nel piano della performance è confermato dal fatto che sono presenti obiettivi strategici interconnessi alla trasparenza:

**Obiettivo strategico 2.1. Sviluppo e promozione del turismo sostenibile**, che comprende l'obiettivo operativo "Favorire la partecipazione degli attori pubblici e privati per confluire in una politica turistica "unitaria" fondata sulla sostenibilità"

**Obiettivo strategico 3.1. Trasferimento della conoscenza e condivisione dei valori inerenti la natura, l'ambiente e lo sviluppo sostenibile alla comunità locale** che comprende i seguenti obiettivi operativi:

- 3.1.1 Azioni di sensibilizzazione della Comunità locale, ovvero sensibilizzare la comunità locale, con particolare riguardo ai ragazzi in età scolare, al fine di sviluppare e rafforzare il senso di appartenenza al territorio e la consapevolezza della necessità di garantire forme di sviluppo sostenibile attraverso attività educative mirate ai diversi target;
- 3.1.2 Azioni di sensibilizzazione dei visitatori, ovvero incentivare le attività di interpretazione ambientale, con il coinvolgimento dei CEA e delle Guide del Parco, al fine di migliorare l'offerta didattica - ricreativa rivolta ai visitatori, così da trasmettere loro i valori del territorio

**Obiettivo strategico 4.1 Revisione del modello organizzativo finalizzato al perseguimento dell'efficienza, trasparenza e sostenibilità ambientale**, che comprende i seguenti obiettivi operativi:

- 4.1.1. bis. Digitalizzazione Sistema informativo del Parco, ovvero garantire la continuità del processo di protocollazione e l'archiviazione; Revisione del modello organizzativo di gestione documentale con progressiva implementazione di elementi di ulteriore informatizzazione;
- 4.1.6 Attività Informativa rivolta ai portatori di interesse esterni, ovvero garantire un'efficace scambio di informazioni Ente Parco e utenza esterna (portatori di interesse).

#### C) UFFICI E PERSONALE COINVOLTI NEL PROGRAMMA

Il Responsabile della Trasparenza e, pertanto, anche dell'attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative di trasparenza, è il Direttore dell'Ente Parco, individuato altresì quale responsabile della prevenzione della corruzione per l'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini.

La redazione materiale del programma della Trasparenza è stata effettuata dall'ufficio amministrazione, dalla Dr.ssa Roberta Emili in collaborazione con l'informatico, Ing Franco Tassi

Le attività verranno svolte sotto il coordinamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Si indicano di seguito le strutture competenti per la realizzazione di attività specifiche:

*Direzione e OIV:* aggiornamento del Programma, redazione delle relazioni sullo stato di attuazione dello stesso, nonché monitoraggio delle iniziative; organizzazione delle Giornate della trasparenza e incontri informativi

*Direzione, e tutti i Servizi:* ideazione e realizzazione delle varie azioni di trasparenza, aggiornamento delle pagine *web* e pubblicazione dei dati. In ogni caso ci si avvale sempre della collaborazione e assistenza dell'informatico dell'Ente.

Le risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate, oltre al Direttore, sono:

- n. 1 Funzionario Amministrativo Servizio Archivistico e Amministrazione – Roberta Emili
- n. 1 Funzionario Tecnico Servizio Promozione – Maria Laura Talamè
- n. 1 Collaboratore Informatico Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile - Franco Tassi
- n. 1 Assistente Amministrativo Servizio Archivistico e Amministrazione – Sestina Sensini

Per quanto riguarda l'individuazione delle risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate, per le quali la legge richiede il principio di invarianza della spesa, i dipendenti indicati svolgono in aggiunta a tali attività anche rilevanti compiti connessi alle attività di supporto alla Direzione.

#### D) PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E RISULTATI

Gli stakeholder dell'Ente sono messi a conoscenza dei programmi e delle attività dell'Ente tramite apposite Giornate della Trasparenza. Ma i portatori di interesse vengono ascoltati anche attraverso una serie di altre iniziative, riferite anche a specifici settori, come ad esempio quello scientifico, turistico e dell'educazione ambientale e nell'ambito di diversi progetti di divulgazione e educazione scientifica - didattica.

Gli strumenti di rilevazione che l'amministrazione utilizza e intende potenziare per raccogliere feedback dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati sono legati principalmente al canale telematico (internet, posta elettronica, ecc.), e alla raccolta di feedback in occasione delle giornate della trasparenza, anche per registrare eventuali segnalazioni o reclami sul livello di trasparenza raggiunto. Anche l'attivazione della procedura per la Carta

Europea del Turismo sostenibile, incentrata sull'azione congiunta con gli stakeholder, integra il processo dialettico con tutti i portatori di interesse in materia.

La presenza diretta sul territorio attraverso la rete di rifugi del Parco, oltre che di centri visita (anche se una parte attivati solo con progetti estivi in base ai finanziamenti disponibili) consente di vagliare direttamente la relazione con il fruitore del Parco e, quindi, la possibilità di raccolta di opinioni e valutazioni sull'insieme dell'offerta di servizi per il turista. Si tratta anche in questo caso di un monitoraggio indiretto del grado di soddisfazione. Sono raccolti dati mediante appositi sistemi informativi, denominati SIGERI (sistema gestione rifugi) e SICEVI (sistema centri visita) che, oltre a fornire indirettamente una statistica delle frequentazioni (numero e paesi di provenienza), raccolgono commenti, opinioni, suggerimenti, ecc. dei diversi ospiti, e anche altre informazioni (relative, ad esempio, alla consumazione di pasti e alla fruizione del sistema sentieristico Grande anello dei Sibillini).

Il Parco dispone anche di un osservatorio permanente sulla consistenza dei flussi turistici, i cui dati sono messi a disposizione dalle regioni Marche e Umbria, e del quale si prevede l'aggiornamento periodico e comunque a termine di anno

In attuazione alla Carta Europea del Turismo sostenibile a cui il Parco ha aderito già fin dal 2002 (e rinnovata nel 2009 e nel 2013) è stato realizzato un interessante processo di coinvolgimento dei portatori di interesse locali, a vario titolo coinvolti nel turismo. Tutta la relativa documentazione è pubblicata nel sito web al seguente indirizzo: <http://www.sibillini.net/attivita/turismoSostenibile/CETS/forum.htm>

Nel 2013, a seguito del rinnovo dell'adesione alla Carta Europea del Turismo Sostenibile, è stato sistematizzato ed aggiornato il quadro conoscitivo dello stato turistico nel Parco.

E' stato istituito un forum permanente degli stakeholders (operatori turistici del settore pubblico e privato) che prevede delle riunioni periodiche (1, 2 all'anno) e degli incontri periodici del gruppo di coordinamento e dei tavoli tematici. Sono stati inoltre individuati gli indicatori di processo necessari per il monitoraggio della gestione a regime della Carta, compresi dunque le misurazioni di feedback sulle azioni attivate per i diversi attori/utenti del parco (turisti, studenti, abitanti, scuole, operatori turistici, guide ecc.).

Con delibera del Consiglio direttivo n. 62/2015 è stato istituito un tavolo consultivo riguardo il sistema "Grande Anello dei Sibillini" (percorso escursionistico e posti tappa) per un confronto ed una valutazione degli aspetti positivi e delle criticità che presenta il sistema stesso (la prima riunione si è già tenuta e si è registrata una soddisfacente partecipazione dei soggetti interessati e invitati)

Altri progetti hanno permesso di avvicinare al Parco diverse categorie di interessati. Si tratta del Progetto Life COORNATA. (life09/nat/it/000183) denominato *Development of coordinated protection measures*), conclusosi il 30.9.2014 e di cui proseguono le azioni post life, e del Piano di gestione del cinghiale e del monitoraggio del capriolo.

Per entrambi si è data pubblicità alle azioni programmate coinvolgendo, quando necessario, operatori volontari locali e non, nelle più diverse iniziative (per esempio liberazione di soggetti, censimenti, conferenze con presentazione di dati e di pubblicazioni nonché incontri per diffondere le conoscenze, ecc).

Anche il progetto reintroduzione e gestione del cervo dà luogo ad incontri di approfondimento delle conoscenze propedeutici ai due censimenti della specie al bramito, con la partecipazione di una trentina di operatori volontari.

Al fine di semplificare lo scambio di informazioni e dati finalizzati a promuovere, coordinare, razionalizzare gli interventi, nonché di verificare che le finalità istituzionali vengano perseguite, l'Ente parco ha stipulato accordi con le Regioni Marche e Umbria, operativi dal 2012.

Strettamente connesso all'ascolto degli *stakeholders*, sono le valutazioni relative alla "usabilità" dei dati messi a disposizione dall'amministrazione.

I dati pubblicati devono essere:

- completi e accurati (idonei a descrivere il fenomeno a cui si riferiscono); qualora negli atti debba necessariamente essere omessa una parte del documento o un allegato, ad esempio per tutela dei dati personali, viene comunque resa nota l'omissione e la motivazione. Resta fermo che il documento è liberamente accessibile a richiesta e nel rispetto delle norme relative all'eccesso dei documenti pubblici.

- comprensibili, evitando, ove possibile, la frammentazione e se si tratta di dati tecnici (come i bilanci) le relative informazioni devono essere rese in modo che il significato sia comprensibile anche per i cittadini privi di particolari conoscenze specialistiche. In tal senso si promuove altresì l'uso della lingua italiana, anche in riferimento a singole parole entrate nell'uso consueto degli addetti ai lavori.

- aggiornati e tempestivi: indicando la data di pubblicazione e, ove possibile, il periodo a cui si riferisce il dato medesimo. La tempestività va intesa nel senso che il dato deve essere pubblicato in tempi tali per cui sia utilmente fruibile dall'utente.

#### E) MODALITÀ E TERMINI DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEL VERTICE POLITICO AMMINISTRATIVO

Il programma viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno su proposta del Responsabile della trasparenza con apposito provvedimento del Consiglio Direttivo dell'Ente, o in vacanza di questo dell'organo dell'Ente che ne assume le funzioni (Presidente, Commissario ..), sentito l'OIV dell'Ente.

### **4. Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura della legalità**

#### A) INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

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

La nuova sezione, denominata "Amministrazione trasparente" e rinvenibile al link (<http://www.sibillini.net/operazionetrasparenza/index.html>) è conforme allo schema indicato dal decreto, e accoglierà progressivamente le informazioni di cui è prevista la pubblicazione. Nella sezione è inserito anche il Programma della Trasparenza. Alcune informazioni continuano ad essere riportate anche in altre sezioni del sito istituzionale, come ad esempio i bandi e i regolamenti, in modo da favorirne la conoscenza e la diffusione, soprattutto verso chi è abituato a consultare le pagine fino ad ora dedicate a tali argomenti.

Si sta aumentando in modo significativo l'uso della pec, che sta diventando effettivamente lo strumento quasi esclusivo nella comunicazione con altre istituzioni. Con i cittadini, invece, restano aperti anche i canali tradizionali, considerato il persistente digital divide.

Il Piano anticorruzione vigente è stato approvato con DCD 11 del 30.4.2015; di seguito al presente programma si procede all'aggiornamento annuale richiesto dalla normativa.

L'Ente è inoltre dotato di una funzionale rete intranet per i dipendenti, importante mezzo di conoscenza e coinvolgimento degli stakeholder interni.

Iniziative ulteriori sono indicate nel capitolo conclusivo del presente Programma (dati ulteriori).

#### **B) GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le Giornate della trasparenza, previste, sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Contenuto essenziale delle Giornate dovrebbe essere la presentazione del Piano della performance e della Relazione sulla performance.

Nel corso di queste Giornate, l'Ente Parco si propone in particolare di diffondere anche i contenuti di altri documenti, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ma anche la conoscenza di progetti e attività del Parco.

L'obiettivo che l'Ente Parco si pone è di coinvolgere un numero sempre maggiore di persone interessate all'attività dell'Ente e raccogliere in tale contesto suggerimenti e indicazioni utili al miglioramento delle proprie performance.

Si prevede l'organizzazione di almeno una Giornata all'anno con incontri pubblici, adeguatamente pubblicizzati attraverso il sito web del Parco e/o con inviti personalizzati, preferibilmente in occasione della presentazione del Piano della performance e del consuntivo delle attività svolte.

Per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati si provvederà alla pubblicazione sul sito dell'amministrazione dei contenuti relativi alle giornate della trasparenza.

### **5. Processo di attuazione del Programma**

#### **A) INDIVIDUAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI**

Come precedentemente precisato, il direttore Dr. Franco Perco, è stato designato come Responsabile della Trasparenza (DCD4/2011), la cui nomina viene confermata con l'approvazione del presente Programma, ed è quindi il dirigente responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. Al punto C) del capitolo 3. che precede sono inoltre individuati gli uffici e il personale coinvolto nel Programma.

Con apposita circolare il Direttore fornisce al personale indicazioni operative sulle modalità di trasmissione interna dei dati, sulla tipologia e formato dei dati e delle informazioni da trasmettere ai fini della pubblicazione e altre indicazioni che si riterranno a tal fine utili e necessarie.

#### **B) MISURE ORGANIZZATIVE**

Il Direttore, in qualità di Responsabile della Trasparenza, monitora il corretto e tempestivo flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione attraverso incontri periodici con il personale degli uffici di cui al capitolo 3, lettera c) che precede.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche saranno pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente".



### C) STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI

Per rilevare l'utilizzo dei dati vengono attivati sistemi di analisi degli accessi relativi alle pagine del sito dell'Ente Parco, tramite il sistema google analytics, permettendo la verifica della percentuale di visite della sezione "amministrazione trasparente" rispetto al totale di visite del sito.

### D) ACCESSO CIVICO

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013.

Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi alla trasparenza all'indirizzo e-mail [parco@sibillini.net](mailto:parco@sibillini.net).

## 6. Dati ulteriori

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione che l'Ente Parco dispone di pubblicare sul proprio sito, sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", della sezione 'Amministrazione trasparente' secondo le indicazioni del D.lgs 33/2013, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comporteranno l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Il presente Programma definisce un percorso di auto miglioramento prestazionale dell'organizzazione, ed è, per sua natura, un *word in progress*, quindi è volto a definire un sistema, non solo per gestire, ma anche e soprattutto un sistema per formare, per conoscere e condividere, diventando più inclusivi. Per questo, sebbene le limitate risorse umane e finanziarie costituiscano un limite oggettivo al raggiungimento di obiettivi molto ambiziosi, si ritiene utile e necessario implementare le iniziative obbligatorie con altre, riassunte nella tabella che segue.

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO	SOGGETTO ATTUATORE/responsabile
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di web learning o utilizzo delle comunicazioni via skype, sulle iniziative per la trasparenza	personale dell'Ente Parco	acquisizione nozione teoriche e promozione della cultura della trasparenza	Direzione/amministrazione
potenziamento delle funzioni di comunicazione e istituzionale e non attraverso l'esternalizzazione del servizio di ufficio stampa	istituzioni pubbliche, cittadini, associazioni di categoria, operatori economici		Direzione/ufficio promozione
mantenimento e aggiornamento delle pagine di <i>social network (facebook)</i>	Tutti	consentire un confronto aperto, diretto e informale con tutti i portatori di interesse	Direzione /ufficio promozione e altri servizi coinvolti
arricchimento delle FAQ, in relazione, soprattutto, alle tematiche emergenti e più ricorrenti	cittadini, fruitori dell'area protetta, associazioni di categoria, istituzioni scolastiche	facilitare il reperimento di informazioni frequentemente poste dai soggetti indicati come destinatari	Direzione /servizio promozione e altri servizi coinvolti

## **SEZIONE II**

### **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2016-2018**

#### **1. PREMESSA**

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, relativo al periodo 2016-2018, viene elaborato in continuità con il precedente e tenendo conto delle risultanze emerse dalla Relazione annuale a cura del responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché sulla base delle indicazioni del P.N.A. e della Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 redatta per l'aggiornamento del Piano medesimo.

In particolare, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC, saranno presi in considerazione i seguenti elementi essenziali:

- a) analisi del contesto interno ed esterno di riferimento
  - b) mappatura dei processi e dei procedimenti
  - c) valutazione del rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa
  - d) previsione di specifiche, chiare e determinate misure di prevenzione opportunamente scadenze nell'ambito del vigenza del piano
  - e) coordinamento tra il PTPC ed il Piano della performance
  - f) coinvolgimento degli attori esterni ed interni, ivi inclusi gli organi di indirizzo politico amministrativo dell'Ente e l'OIV
  - g) previsione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione previste nel PTPC.
- Quanto agli esiti del monitoraggio sul Piano della precedente annualità, le principali criticità emerse rappresentano la necessaria conseguenza delle esigue dimensioni dell'Ente e del ridotto numero di personale. Ciò non ha impedito con il presente aggiornamento di porre in particolare risalto le misure di prevenzione dei rischi di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa dell'ente con una particolare attenzione all'area di rischio "Contratti pubblici" così come auspicato da ANAC nell'ambito della determinazione 12/2015.

#### **2 - Soggetti coinvolti e analisi del contesto interno e esterno**

La Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 richiama l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessità di predisporre una accurata analisi del contesto esterno ed interno in cui le medesime operano, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

A tal fine, si rappresenta quanto segue.

##### **2.1 Contesto esterno**

L'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini è un Ente Pubblico non Economico Nazionale ricompreso tra gli enti preposti a servizi di pubblico interesse. La prima perimetrazione è stata approvata con DM 3.2.1990 e istituito con DPR 6.8.1993.

Il Parco si estende per circa 70.000 ettari, in un territorio variegato, in cui il 36% è costituito da boschi. Importante è l'area dei siti natura 2000 (46.874 ha di zone di protezione speciale, in parte coincidenti con siti di interesse comunitario), confermando così l'alto valore naturalistico del Parco.

Il Parco comprende 18 Comuni, 4 Province e si estende fra 2 Regioni (Marche e Umbria). Gli abitanti superano i 23.000, a fronte di una popolazione estiva di gran lunga superiore.

La sede legale e amministrativa a Visso (MC) nel territorio del Parco. L'Ente, inoltre, ha anche un'articolazione territoriale che si dispiega su tutto il territorio e nei diversi comuni e versanti, sviluppandosi in centri visita, punti Informativi, rifugi, sentieristica. La sorveglianza è affidata al Corpo Forestale dello Stato (si veda contesto interno)

## **2.2 Contesto interno**

Organizzazione, funzioni e compiti dell'Ente Parco, oltre che nella L. 394/1991, sono indicati nei seguenti documenti, pubblicati nel sito istituzionale, in "Amministrazione aperta (<http://www.sibillini.net/operazionetrasparenza/index.html>): Leggi, Statuto e Regolamenti, Piano delle performance.

Sono organi dell'Ente Parco il Presidente, il Consiglio direttivo, la Giunta esecutiva, il Collegio dei Revisori dei conti e la Comunità del Parco.

Il Presidente, nominato dal Ministro dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del mare, presiede il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva coordinandone l'attività ed emana atti espressamente demandati dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto dell'Ente.

Il Consiglio è composto dal Presidente e da 8 consiglieri nominati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e dura in carica 5 anni. I Consiglieri sono scelti come segue:

- quattro, su designazione della Comunità del parco;
- uno, su designazione delle associazioni di protezione ambientale individuate ai sensi
  - o dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;
- uno, su designazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- uno, su designazione del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali;
- uno, su designazione dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA).

La Giunta Esecutiva costituita da 3 membri, è stata nominata nella seduta del 5.2.2016. La Comunità del Parco, costituita come già detto, rilascia il proprio parere sugli atti fondamentali del Piano del Parco, del Regolamento, e sui Bilanci. Il Collegio dei Revisori dei conti ha il compito di controllo dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente ed è costituito da 3 membri dei quali due di nomina ministeriale e uno di nomina regionale.

Il Direttore del Parco è l'unico Dirigente del Parco ed è responsabile della gestione del Parco nell'ambito delle direttive impartite dagli organi politici.

Il personale di Ruolo del Parco (20 addetti) è previsto dalla pianta organica. Il bilancio è commisurato alle spese per il personale.

Ai sensi dell'art. 9 della L. 394/1991 la vigilanza è svolta dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Il Parco non possiede un proprio servizio di sorveglianza ma per esso si avvale del Corpo forestale dello Stato (CTA, Coordinamento Territoriale per l'Ambiente) che, solo in tal senso, dipende funzionalmente dall'Ente Parco e risponde per l'attività svolta al Direttore.

Le principali difficoltà operative sono dovute alla sostanziale ed oggettiva difficoltà di ottemperare a tutti gli obblighi normativi ed amministrativi nelle scadenze previste; infatti, l'Ente, pur essendo costituito da un numero esiguo di personale deve far fronte a tutti gli adempimenti che la legge, indistintamente, pone indistintamente a carico delle pubbliche amministrazioni.

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

## **3. Aree a rischio e mappatura dei processi**

La Determinazione ANAC per l'aggiornamento del PNA sottolinea come Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a se stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

La trasparenza, innanzitutto, è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Determinazione ANAC per l'aggiornamento del PNA prevede espressamente l'obbligo di analizzare tutte le aree di attività svolte dal soggetto che adotta il PTPC ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. L'obiettivo del PTPC è infatti quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, inteso in senso lato, cioè come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e di indicare gli interventi organizzativi per la prevenzione del rischio medesimo.

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi<sup>1</sup> (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

Pertanto nel corso del 2016 si dovrà provvedere a svolgere una mappatura dei macroprocessi/procedimenti a partire dalle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1 co 16 della L.190/2012 (autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Per quanto riguarda le aree di rischio specifiche legate allo specifico contesto dell'Ente, nonché le aree di rischio di carattere generale di cui alla determinazione n.12/2015 del 28 ottobre di ANAC: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso, l'ente procederà alla mappatura di dettaglio di tutti i processi entro il 31.12.2017, con conseguente previsione di specifici obiettivi nel piano performance triennale.

Con il presente Piano L'Ente provvede all'individuazione delle attività considerate, di norma, a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa nei termini meglio delineati di seguito, catalogando, secondo il criterio della prudenza, il rischio come basso o medio. Per l'individuazione delle attività a più alto rischio corruzione il Responsabile anti-corruzione, individua i procedimenti/processi a più alto rischio corruzione/illegittimità/illegalità. La ponderazione del rischio è effettuata tenendo in considerazione:

- a) la probabilità media/alta che il rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si realizzi;
- b) le ripercussioni sull'Ente Parco di azioni amministrative non conformi alla legge, causa di fattispecie corruttive o comunque di pronunciamenti giudiziari a carico dell'ente stesso, dando atto che nell'ultimo quinquennio non si è realizzato alcun episodio.

L'Ente ha provveduto all'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa nei termini meglio delineati di seguito, catalogando, secondo il criterio della prudenza, il rischio come basso o medio. Per l'individuazione delle attività a più alto rischio corruzione il Responsabile anti-corruzione ha provveduto ad individuare i procedimenti/processi a più alto rischio corruzione/illegittimità/illegalità. La ponderazione del rischio è stata effettuata tenendo in

---

<sup>1</sup> Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

considerazione: a) la probabilità media/alta che il rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si realizzi; b) le ripercussioni sull'Ente Parco di azioni amministrative non conformi alla legge, causa di fattispecie corruttive o comunque di pronunciamenti giudiziari a carico dell'ente stesso, dando atto che nell'ultimo quinquennio non si è realizzato alcun episodio.

Le attività dell'Ente parco che possono presentare un rischio di corruzione sono individuate nella tabella dei rischi, allegato I) al presente piano.

#### **4. Formazione, controllo e prevenzione del rischio**

Il Direttore provvederà ad individuare i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ad un programma di formazione.

Il programma di formazione è incentrato su temi di etica e legalità nell'attività della pubblica amministrazione; approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Direttore in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Direttore può in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

#### **5. Rotazione degli incarichi**

L'Ente dispone di una unica figura con funzioni dirigenziale e la ridotta consistenza della dotazione organica non consente una piena applicazione della legge 190 sulla rotazione senza che questo possa compromettere la continuità nell'espletamento delle funzioni stesse dell'Ente parco.

Il Direttore, in ogni caso, dispone con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Direttore provvede, inoltre, ogni volta che ciò sia possibile alla rotazione dei funzionari preposti all'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3; la rotazione non si applica per le figure infungibili, per le quali sono richieste specifiche competenze.

#### **6. Adempimenti relativi alla trasparenza**

Il Programma triennale trasparenza ed integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, già approvato con DP 7 del 5.2.2014 è strettamente collegato al presente Piano e unitamente allo stesso aggiornato.. Ai sensi dell'art. 43 del Dlgs 33/2013 la trasparenza è, infatti, una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile della trasparenza coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione, (RPC) nell'unica figura dirigenziale prevista per l'Ente parco, il Direttore.

Le singole azioni in termini di trasparenza sono indicate nel PTTI 2014/2016 che costituisce, parte integrante del presente Piano.

#### **7 . Codice comportamento**

Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 "Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1.

L'Ente a tal fine ha approvato il codice di comportamento in attuazione del DPR 62/2013, con Delibera di Consiglio Direttivo n. 12/2015.

Il Direttore dell'Ente vigila sull'applicazione del codice di comportamento, anche al fine della verifica annuale sullo stato di applicazione del codice medesimo. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano

collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

### **8. Interventi in caso di conflitto di interessi**

L'art. 1 comma 41 della legge 241/1990 prevede che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale disposizione va coordinata con l'art. 6 del codice di comportamento. Secondo il D.P.R. 62/2013, infatti, "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il Dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il Dipendente è dunque tenuto a segnalare al Direttore le situazioni di conflitto e il Direttore provvederà a valutare se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

### **9. Inconferibilità e incompatibilità incarichi presso le pp.aa.**

Con il D.lgs. 39/2013 viene attuata la delega prevista nella L. 190/2012 circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziale. Il Direttore, i componenti degli organi, i componenti dell'OIV e ogni altro soggetto ivi previsto, dovrà rimettere all'Ente apposita autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013. Tale autocertificazione dovrà essere prodotta annualmente.

### **10. Whistleblowing**

Il whistleblowing è il meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui è possibile avvalersi per rafforzare l'azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 c.c., il pubblico 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".

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile prevenzione della corruzione. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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 RPC, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'OIV dell'Ente che ne darà informazione al Presidente dell'Ente per le azioni conseguenti. Come previsto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190, il RPC 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, dovrà essere immediatamente avviato.

#### **11. Relazione dell'attività svolta**

Il Direttore entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette all'Organo di indirizzo politico.

#### **12. Verifica del piano**

E' cura del Direttore verificare l'efficace attuazione del presente Piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente.

Il presente Piano potrà essere modificato su proposta del Direttore in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.

Le disposizioni del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla L. 190/2012. Per tutto quanto non espressamente previsto nel Piano si richiamano le disposizioni della L. 190/2012.