

Parco Nazionale dei Monti Sibillini



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2021 – 2023

Adottato con Delibera di Consiglio Direttivo n. 20 del 29.03.2021

INDICE

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Introduzione
2. Il processo di adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. I soggetti coinvolti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente Parco
3. Finalità e metodologia generale del Piano. Collegamento con gli obiettivi di performance.

PARTE SECONDA - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Processo di gestione del rischio
2. L'analisi del contesto esterno ed interno
3. La valutazione del rischio
4. Il trattamento del rischio
5. Il monitoraggio e il riesame

PARTE TERZA – SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA

1. La Trasparenza come misura anticorruzione
2. Trasparenza e accesso civico
3. Trasparenza e tutela dei dati

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023 è proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini in attuazione della normativa in materia, ed in particolare:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» ;
- Decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, adottato con Delibera dell'Autorità n. 1064 del 13 novembre 2019 e ulteriori provvedimenti dell'Autorità ivi richiamati;

La legge 190/2012 prevede un duplice presidio in materia di prevenzione della corruzione.

A livello nazionale l'Autorità Nazionale Anticorruzione adotta un Piano Nazionale Anticorruzione in funzione di atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con la citata Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione valevole per il triennio 2019-2021, in un'ottica di ottimizzazione e razionalizzazione.

A livello decentrato ciascuna amministrazione, in relazione alla propria organizzazione ed attività, definisce entro il 31 gennaio di ogni anno un proprio Piano Anticorruzione valido per il triennio successivo, che individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e indica le misure organizzative volte a prevenirlo, secondo una metodologia che muove dall'analisi del proprio contesto, interno ed esterno, per la valutazione del rischio ed il suo trattamento.

Il presente Piano, valevole per il triennio 2021-2023, prenderà in considerazione le suddette indicazioni generali dettate in materia di anticorruzione, rapportandole alla specificità ordinamentale, dimensionale ed organizzativa dell'Ente Parco, rivisitando ed aggiornando le misure contenute nel precedente Piano 2020-2022. La stessa Autorità rammenta che le misure indicate nel PNA sono da intendersi esemplificative di quelle che possono essere inserite nei piani, elaborate per supportare gli enti nell'individuazione degli strumenti di prevenzione della corruzione, che dovranno tenere conto delle specificità di ogni organizzazione.

Per quanto concerne il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità, a partire dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, tale programma non costituisce più un atto separato, bensì è parte integrante del Piano stesso. Il presente piano dunque integra in apposita sezione anche l'aggiornamento 2021 – 2023 relativo alla Trasparenza.

Il PTPCT 2021-2023 è un atto di natura programmatoria, che tiene conto del necessario collegamento con altri strumenti di programmazione generale dell'Ente, e principalmente con il Piano triennale della Performance 2021-2023 adottato con Delibera di Consiglio Direttivo n. 9 del 29.01.2021 e pubblicato al seguente [link](#) dell'Amministrazione Trasparente

<http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/performance/pianoPerformance/index.php>

A causa della emergenza epidemiologica da COVID-19, tutt'ora in corso, per il corrente anno l'Autorità ha differito l'adozione dei Piani al 31 marzo 2021, unitamente alla relazione del RPCT. La relazione, secondo le specifiche Anac, verrà pubblicata al seguente [link](#) dell'Amministrazione Trasparente <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/altriContenutiCorrezione/responsabilePrevenzioneCorruzioneETrasparenza/responsabilePrevenzioneCorruzioneETrasparenza.php>.

2. Il processo di adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. I soggetti coinvolti. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano è adottato, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, dall'organo di indirizzo, che ne definisce gli obiettivi strategici (art. 1, co. 8, della legge 190/2012), oltre a nominare il Responsabile stesso.

Diverse altri attori sono coinvolti nel processo di adozione ed attuazione del Piano, come si evince dalla lettura sistematica di altre disposizioni della citata legge nonché dalle ulteriori specifiche dell'Autorità.

In questo paragrafo si descrivono i principali attori interni ed esterni coinvolti nel processo di adozione del Piano dell'Ente Parco, fermi gli ulteriori approfondimenti che saranno effettuati anche in sede di analisi del contesto dell'Ente.

➤ **Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza** è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del Piano all'organo di indirizzo. Il D.lgs. 97/2016 ha peraltro rafforzato tale ruolo, attribuendo allo stesso anche la funzione di Responsabile della Trasparenza.

Quanto ai criteri di scelta di questa figura l'art. 1, co. 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio. Ciò in quanto è necessario che tale soggetto svolga le sue funzioni con effettività e con poteri di interlocuzione reali, sia con gli organi di indirizzo stessi sia con l'intera struttura amministrativa, del cui funzionamento deve possederne una adeguata conoscenza. L'Autorità pone l'attenzione sulla condotta integerrima per il conferimento ed il mantenimento dell'incarico di RPCT, in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, e sulla posizione di autonomia e indipendenza del RPCT dall'organo di indirizzo politico.

Tali indicazioni generali devono essere rapportate alla struttura dimensionale di questo Ente Parco.

L'Ente Parco dispone infatti di un'unica figura dirigenziale che è rappresentata dal Direttore, che è al di fuori della dotazione organica, e individuato secondo la peculiare procedura di cui all'art. 9, comma 11, della legge quadro sulle aree protette n. 394/1991: egli viene scelto infatti fra una rosa di nominativi (presenti all'interno di un elenco di soggetti abilitati alla funzione di Direttore di Parco Nazionale, approvato dal Ministero dell'Ambiente); la terna viene proposta dal Consiglio Direttivo al Ministro dell'Ambiente ai fini della nomina. L'incarico può avere una durata massima di cinque anni, rinnovabile con la medesima procedura.

Le attribuzioni del Direttore sono descritte nella legge n. 394/1991 e più specificamente nello Statuto dell'Ente Parco: egli adotta in base agli indirizzi programmatici degli organi politici, tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con la responsabilità dell'intera attività amministrativa, del personale, della gestione e dei relativi risultati.

Ne deriva che il Direttore è la figura apicale della struttura amministrativa ed in tale veste si rapporta direttamente con gli organi di indirizzo, alle cui sedute deliberanti, tra l'altro, è sempre presente in qualità di Segretario.

Disponendo di un'unica figura dirigenziale, pertanto, nel Direttore si concentrano sia la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) sia quella di Responsabile della Trasparenza (RT), che presuppongono (e coincidono quanto a durata con) l'incarico sottostante principale.

Alla data di redazione del presente Piano la struttura gestionale apicale dell'Ente vive una fase di transizione. In data 31 agosto 2020 è terminato il precedente incarico del Direttore. Nelle more dell'espletamento della procedura di nomina, tutt'ora in corso, a seguito di un interpello interno, è stato individuato quale Direttore facente funzioni dell'Ente un dipendente di ruolo, al fine di garantire la necessaria continuità amministrativa e gestionale dell'Ente Parco. Attualmente il Direttore facente funzioni dell'Ente è individuato nella persona di Maria Laura Talamé con Delibera di Consiglio Direttivo n. 50 del 07.08.2020 e Decreti Presidenziali attuativi n. 17 del 01.09.2020 e n. 30 del 22.12.2020, ratificati dal Consiglio.

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono state quindi formalmente attribuite al Direttore facente funzioni con Delibera n. 65 del 29.09.2020.

Il Responsabile così individuato si è anche registrato sul portale ANAC per quanto concerne tale ruolo e il nominativo del RPCT è stato pubblicato sul sito, alla sezione “Amministrazione Trasparente” - “Altri contenuti /prevenzione della corruzione”

<http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/altriContenutiCorruzione/responsabilePrevenzioneCorruzioneETrasparenza/responsabilePrevenzioneCorruzioneETrasparenza.php>

Il Direttore si è accreditato nel portale ANAC anche per quanto concerne il ruolo di Responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento dei dati nell’ambito dell’Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA), che nel caso dell’Ente Parco coincide con il RPCT.

Altri attori interni

➤ **L’organo di indirizzo**

Il massimo organo di indirizzo politico dell’Ente Parco è il **Consiglio Direttivo**. La sua organizzazione e le sue funzioni sono disciplinate dalla Legge quadro sulle aree protette 6 dicembre 1991, n. 394 e dallo Statuto dell’Ente Parco.

Nell’anno 2020 è stato nominato con Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 82 del 21.04.2020 il nuovo Consiglio Direttivo dell’Ente Parco, composto inizialmente da tre rappresentanti designati dalla Comunità del Parco, un rappresentante designato dalle associazioni di protezione ambientale, un rappresentante designato dal Ministero dell’Ambiente, oltre al Presidente già nominato con Decreto MATTM dell’08.10.2019. Per la costituzione della Giunta esecutiva il Consiglio Direttivo con Delibere n. 26 e 27 del 06.05.2020 ha eletto al suo interno il Vicepresidente (componente di diritto della Giunta) e l’ulteriore componente.

Nel corso dell’anno 2020 è stato nominato anche il nuovo Collegio dei Revisori dei Conti con Decreto del Ministero dell’Economia e Finanze del 08.09.2020

Nel corrente anno con Decreto n. 22 del 19.01.2021 il Consiglio è stato integrato di due ulteriori componenti: il componente in rappresentanza dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale ed il componente in rappresentanza del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

All’organo di indirizzo politico-amministrativo compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Sul punto il PNA suggerisce l’utilità per gli enti che presentano un duplice organo di indirizzo, ossia uno generale (Consiglio) ed uno esecutivo (Giunta) la possibilità che il primo adotti un documento generale sul contenuto del PTPCT, mentre l’organo esecutivo sia competente all’adozione finale dell’atto. Tale indicazione è in linea con le previsioni statutarie di questo Ente che attribuiscono al Consiglio l’adozione di atti programmatici di ampio spettro, mentre la Giunta dia attuazione a tali atti. In ogni caso, nell’Ente Parco il Piano viene adottato con un unico atto da parte del Consiglio Direttivo.

➤ **La struttura amministrativa**

Tutti i dipendenti dell’Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sebbene l’attività di iniziativa e di coordinamento in materia di anticorruzione e trasparenza sia in capo al RPCT, è previsto il coinvolgimento e la collaborazione con il RPCT di tutti i dipendenti dell’amministrazione, L’art. 8 del DPR 62/2013 recante “Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici” prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile sul piano disciplinare.

Ad integrazione, anche il Codice di comportamento dell'Ente Parco adottato con DCD n. 12 del 30.04.2015, prevede, tra l'altro, il dovere per il dipendente di collaborare con il RPCT segnalando in via riservata: eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione; il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificamente disciplinate nel piano; le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto direttamente a conoscenza.

Per quanto riguarda la struttura di supporto operativo al RPCT, l'Autorità raccomanda di individuare nel Piano dei referenti solo nelle strutture particolarmente complesse per un efficace svolgimento dei compiti, mentre ne sconsiglia tale soluzione nelle strutture meno complesse. L'Ente Parco è come già detto un ente di piccole dimensioni e non sussisterebbe la necessità di individuare ulteriori referenti per il RPCT, né la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT.

La collaborazione dei dipendenti all'attuazione del piano è effettuata tramite audit interni con i referenti degli uffici o servizi con il RPCT, che nella qualità di dirigente unico dell'Ente si rapporta costantemente con il personale dell'Ente e effettua anche il controllo interno di regolarità tecnico-amministrativo-contabile sugli atti.

Rimane nelle prerogative del RPCT individuare misure di dettaglio con successivo atto interno, fondate sulla responsabilizzazione del personale e volte ad assicurare la ricezione dei dati da parte dei diversi uffici precedenti ai fini della successiva pubblicazione o trattazione per le finalità previste dalla legge, sotto il coordinamento del RPCT/Direttore. In un'ottica di collaborazione, per la fase di materiale elaborazione del presente Piano ha fornito un contributo operativo personale addetto al servizio Amministrazione.

➤ **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Presso l'Ente Parco l'organismo indipendente di valutazione è costituito in forma monocratica. L'incarico è stato sottoscritto in data 03.07.2018 per la durata triennale.

L'OIV partecipa al processo di gestione del rischio e svolge compiti connessi all'attività anticorruzione e nel settore della trasparenza amministrativa.

I rapporti dell'OIV col RPCT sono quelli di seguito indicati:

- la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 1, co. 8-bis L.190/2012);
- la trasmissione all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge 190/2012), sulla base della quale l'OIV può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari per lo svolgimento della sua attività di controllo ed effettuare audizioni di dipendenti;
- l'attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g) del d.lgs. 150/2009 e Delibere Anac attuative.

All'OIV viene trasmesso il Presente Piano ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, co. 4, lett. c) D.lgs. 150/2009.

➤ **Consultazione pubblica rivolta ai portatori di interessi.**

Da ultimo, si fa menzione che l'adozione del presente piano, in conformità alla raccomandazione Anac, è stata preceduta da una fase di consultazione volta a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutarsi in sede di elaborazione del piano.

In data 05.02.2021 è stato infatti pubblicato un avviso di consultazione rivolto ai cittadini, alle associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali operanti sul territorio, ai dipendenti stessi dell'Ente, finalizzato ad acquisire eventuali proposte e/o osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano 2020-2022. L'avviso è stato pubblicato nell'albo pretorio on line dell'Ente fino al 28.02.2021, unitamente ad un modulo di compilazione per segnalare tali suggerimenti/proposte, nonché sulla sezione trasparenza "altri contenuti-prevenzione della corruzione".

Alla data di scadenza non sono pervenute osservazioni o proposte.

Inoltre, sul sito web dell'Ente Parco è possibile compilare in forma anonima un feedback sul grado di esaustività, chiarezza, ecc... dei contenuti dell'intera sezione Amministrazione trasparente, finalizzato a misurare e, se del caso, migliorare l'efficacia dei contenuti e della loro presentazione.

3. Finalità e metodologia generale dell'atto. Collegamento con gli obiettivi di performance.

La finalità del Piano è quella di costituire un strumento di prevenzione del rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, reati corruttivi in senso stretto, e in senso più esteso, le condotte che si sostanziano in decisioni di cattiva amministrativa, in quanto non rispettose della imparzialità e buon andamento, in ultima analisi contrarie all'interesse pubblico che l'Amministrazione deve perseguire e lesive dell'immagine dell'Ente. La prevenzione della corruzione si sostanzia nell'adozione di interventi che incidono sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Ente che siano di ostacolo al verificarsi di tali condotte.

Il piano di prevenzione della corruzione risponde quindi alle finalità di:

- a. individuare le attività, oltre a quelle generali di cui all'art. 1, co. 1, co. 16 L. 190/2012 e da Anac, nell'ambito delle quali può essere più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- b. individuare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire tale rischio;
- c. prevedere più efficaci obblighi di informazione e comunicazione nei confronti del RPCT, che è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa contrattano o che sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- f. individuare eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli già previsti da disposizioni di legge.

Come precisato nel PNA 2019, il PTPCT deve raccordarsi con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, e in particolare con il Piano delle Performance. Essi sono collegati nella misura in cui:

- la predisposizione e l'attuazione del PTPCT costituiscono ex se *obiettivi* all'interno del Piano della Performance, sotto il profilo della performance organizzativa e individuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e di referenti di questo, ove previsti;
- la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali;
- l'OIV e gli altri soggetti preposti alla valutazione verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance;
- Il raggiungimento degli obiettivi, specifici e individuali, confluisce nella relazione sulla performance, presentata dal Direttore ed approvata dall'organo di indirizzo e dall'OIV;

Sotto questo profilo, pertanto, si richiamano i seguenti collegamenti presenti nel Piano della Performance 2021 – 2023:

- area strategica 4 Servizi istituzionali, declinata nei seguenti obiettivi specifici:
- 4.1 Revisione del modello organizzativo finalizzato al perseguimento dell'efficienza, trasparenza e sostenibilità ambientale:

Revisionare la struttura organizzativa dell'Ente significa migliorare il funzionamento di ogni settore dell'Ente, assicurare servizi di qualità nel minor tempo possibile, così da garantire continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa. L'Ente risulta penalizzato da una carenza strutturale di

personale, anche a causa dei tagli alla dotazione organica; a questo si aggiungono stringenti limiti di spesa che incidono pesantemente sulla funzionalità dell'Ente (limiti delle spese per la formazione, limiti per l'affidamento di collaborazioni coordinate e/o professionali...). Tutto ciò impone di cercare di migliorare internamente l'organizzazione di un ente di piccole dimensioni, che deve adeguarsi a normative il più delle volte pensate per enti di grandi dimensioni, e peraltro in continua evoluzione.

➤ 4.2 Ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane

Ne deriva che, ferma la necessità di individuare in misura più puntuale le attività degli uffici, le mansioni dei soggetti ivi preposti in ragione delle competenze professionali, diventa fondamentale in un ente di piccole dimensioni sviluppare la trasversalità delle azioni e la condivisione delle competenze stesse. Il risultato dovrà essere una trasformazione positiva nella suddivisione del carico di lavoro.

➤ 4.3 Razionalizzazione e gestione del patrimonio.

Mira a garantire la manutenzione e la corretta gestione dei beni di proprietà del Parco nonché delle sue attrezzature. Il risultato, oltre a quello dell'immagine (un Parco ordinato e attento) dovrà essere anche una diminuzione dei costi. Si punta anche ad integrare maggiormente gli aspetti ambientali nelle procedure attuative, razionalizzando acquisti e consumi ed incrementando la qualità ambientale delle proprie forniture ed affidamenti.

E' evidente come:

- l'obiettivo di revisione organizzativa intende perseguire un'azione amministrativa più efficace ed efficiente, con la contrazione dei tempi procedurali attraverso un miglior uso del capitale umano;
- la valorizzazione delle risorse umane attraverso la condivisione delle competenze e la trasmissione delle conoscenze lascia margini di spazio più ampi all'applicazione del principio di rotazione;
- la formazione del personale dipendente è misura di prevenzione del rischio in quanto è erogata nei settori maggiormente esposti a rischio;
- la razionalizzazione nella gestione delle risorse pubbliche e del patrimonio sono intimamente connesse alla corretta applicazione delle procedure di evidenza pubblica, oltreché alla trasparenza nell'utilizzazione delle risorse pubbliche.

➤ Area strategica 1 "Naturalità e integrità ambientale", articolata nei seguenti obiettivi specifici:

➤ 1.1 Conservazione e gestione della biodiversità; 1.2 Tutela e gestione del territorio e del paesaggio.

Allo scopo di preservare la biodiversità e le caratteristiche di territorio e paesaggio, le attività gestionali in materia possono essere le più disparate: dal non intervento tout court o ad azioni mirate di diverso spessore e durata. Il risultato dovranno essere ecosistemi il più naturali possibili e meno impattati dalle azioni umane, ovvero interessati da interventi antropici non invasivi.

➤ area strategica 2 "Attività economiche tradizionali e turismo", declinata nei seguenti obiettivi specifici:

➤ 2.1 *Sviluppo e promozione del turismo sostenibile*; 2.2 *Ripresa del Sistema turistico locale*; 2.3 *Comunicazione, informazione e assistenza turistica*; 2.4 *Valorizzazione del sistema socio-economico locale*.

Questi obiettivi si prefiggono, dunque, di indirizzare e promuovere un turismo consapevole compatibile con la conservazione ed improntato ai principi di sostenibilità ambientale, con la progressiva formazione di una coscienza ecologica, anche da parte della popolazione residente; permettere, favorire, programmare e stimolare la fruizione sostenibile (del patrimonio) del Parco, regolamentando e vigilando sulla fruizione; identificare quei segmenti del sistema socio - economico locale che maggiormente sono in grado di contribuire alla conservazione consapevole e, quindi anche alla formazione di una maggiore sensibilità ambientale. Oltre, ovviamente, a produrre un'economia sostenibile, il risultato dovrà essere la promozione di una serie di attività economicamente interessanti, ma strettamente coese con la missione del Parco.

Anch'essi sono in varia misura connessi anche alla prevenzione della corruzione. Si pensi, sotto tale profilo, ai provvedimenti di nulla osta, autorizzazioni, e pareri in materia ambientale, ma anche le procedure di indennizzo dei danni provocati dalla fauna selvatica alle attività agro-silvo-pastorali e al patrimonio zootecnico, le attività promozionali legate alla concessione del patrocinio, dell'uso della denominazione e dell'emblema del Parco.

Sul piano della trasparenza, poi, il PNA 2019 precisa anche come la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce l'obiettivo strategico di ogni amministrazione e deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali. Nel rinviare, sul punto, agli approfondimenti all'interno della sezione dedicata, si evidenzia come già la sola pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione Trasparente abbia per oggetto la quasi totalità delle attività dell'Ente.

Si rammenta inoltre il collegamento del PTPCT con il primo strumento cardine di programmazione generale dell'Ente parco che è il Bilancio di previsione, nel quale, accanto alle azioni che ci si prefigge di raggiungere nell'anno di riferimento, sono stanziati anche le somme che possono prevedibilmente essere spese per dare attuazione agli interventi programmati.

Coerentemente nel **Bilancio di Previsione 2021**, consultabile al seguente link <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/bilanci/preventivoEConsuntivo/index.php>, oltre all'aggiornamento del PTPCT, cui si dà attuazione con il presente atto, è stata prevista, tra l'altro:

- la prosecuzione dell'implementazione delle sezioni del sito web dedicate alla trasparenza, alla luce degli aggiornamenti normativi in materia, anche mediante una più agevole consultazione delle pagine web;
- l'organizzazione di giornate tematiche dedicate alla trasparenza per favorire non solo la conoscenza ma anche la partecipazione attiva sui programmi e sulle attività del Parco, migliorare la percezione dell'Ente da parte dell'utente e rendere effettiva la pubblicità e la trasparenza;
- la formazione permanente del personale, come efficace strumento per accrescere le competenze tecnico-professionali, il grado di motivazione degli operatori di settore, promuovendo processi di riflessività critica sul proprio lavoro e di ricerca responsabile di nuove modalità operative al passo con le innovazioni legislative di settore;
- Revisione del modello organizzativo di gestione documentale con la progressiva implementazione di elementi di ulteriore informatizzazione, allo scopo di stare al passo del sempre più marcato processo di digitalizzazione della p.a., comunque nell'ottica di una semplificazione interna.

L'attuazione della Legge 190/2012 contiene la clausola di invarianza: dalla sua attuazione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica; ad essa si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. La medesima clausola di invarianza è contenuta nel Decreto Trasparenza 33/2013.

Permane la consapevolezza di dover far fronte ad adeguamenti normativi continui e sempre più complessi, che sono pensati per enti di grandi dimensioni, e l'auspicio di una semplificazione da parte del legislatore per enti che non dispongono di risorse finanziarie e umane adeguate a farvi fronte: adempimenti più sostenibili e messi a sistema.

PARTE SECONDA - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il processo di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio parte da un'attività di analisi del proprio contesto di riferimento ed operativo, prodromico all'individuazione del rischio corruttivo e della previsione di misure di contrasto, in una logica di stretta integrazione con ogni altra misura di miglioramento organizzativo. 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 pubblico. a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, e di indicare gli interventi organizzativi per la prevenzione del rischio medesimo, in un'ottica di tutela della credibilità dell'azione amministrativa.

L'allegato 1 al PNA 2019-2021 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo [l'analisi del contesto (esterno ed interno); valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio; fase di trattamento del rischio; consultazione e comunicazione, monitoraggio e riesame)].

L'intero processo si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che deve favorirne il continuo miglioramento, in ragione delle risultanze del ciclo precedente e dell'esperienza maturata, e alla luce di eventuali cambiamenti di contesto.

L'implementazione di tale processo deve procedere per gradi, come dalla rilevato dalla stessa Autorità, in ragione delle dimensioni organizzative dell'Ente o di eventuali criticità organizzative (scarse risorse e competenze), di altre problematiche operative di contesto, cosicché il Piano tenga effettivamente conto delle esigenze della singola amministrazione e prediliga una razionalizzazione dei sistemi di controllo già esistenti e non si traduca, al contrario, in ulteriori oneri formali *sproporzionati* causa di aumento dei costi di gestione interna e lesive del principio di efficienza ed economicità.

Degli eventuali scostamenti dalle indicazioni contenute nel PNA e dell'opportunità di adottare un approccio graduale si darà motivazione negli argomenti trattati.

1. L'analisi del contesto esterno ed interno.

Seppur effettuata nel precedente Piano 2020-2022, si ritiene di approfondire l'analisi del contesto operativo dell'Ente Parco, allo scopo di valutare in quale misura la specificità territoriale e le dinamiche sociali, economiche e culturali, da un lato, e l'assetto organizzativo interno, dall'altro, possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi. A tal fine è utile richiamare per quanto di interesse in questa sede i principali aspetti presi in considerazione nel Piano della Performance 2021-2023.

➤ Contesto esterno. Le caratteristiche del territorio e del settore di riferimento; le relazioni con i portatori di interesse

L'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini è un ente pubblico non economico nazionale ricompreso tra gli enti preposti a servizi di pubblico interesse. Perimetrato per la prima volta con DM 3 febbraio 1990, è stato istituito con Decreto del Presidente della Repubblica del 6 Agosto 1993.

La missione del Parco Nazionale dei Monti Sibillini è delineata nell'articolo 1, co. 1 dello Statuto "L'Ente Parco garantisce la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale e promuove conseguentemente lo sviluppo sostenibile delle popolazioni residenti nel suo territorio". Detta disposizione ricalca fedelmente la Legge 6 dicembre 1991, n. 394 per la istituzione e la gestione delle aree protette, al fine di garantire e promuovere, in forma coordinata, la conservazione del patrimonio naturale del paese.

La missione del Parco è quindi riassumibile nel concetto di una gestione finalizzata a conservare e preservare l'esistente, promuovendo uno sviluppo sostenibile e responsabile, attraverso strumenti e ambiti di intervento quali educazione, ricerca, sviluppo di attività ricreative, e attività produttive compatibili con le esigenze della conservazione. Un elenco sintetico delle attività del Parco è così riassumibile:

- a. Monitoraggio e tutela di specie animali (in special modo di quelle reintrodotte) e vegetali preziosi per la biodiversità.

- b. Studi, analisi tecniche e scientifiche svolte anche mediante la collaborazione di specialisti ed Università.
- c. Conservazione degli habitat e delle specie comunitarie.
- d. Controllo di specie dannose alle attività tradizionali.
- e. Controllo delle manipolazioni ambientali sia di tipo urbanistico che di utilizzo di risorse naturali indispensabili per la collettività, anche al fine di conservare il paesaggio naturale e tradizionale.
- f. Controllo e orientamento dei flussi turistici.
- g. Promozione del turismo sostenibile, consapevole ed economicamente vantaggioso per le popolazioni locali.
- h. Promozione delle pratiche di benessere della salute per abitanti e visitatori del parco.
- i. Promozione di sinergie con portatori d'interesse di diverso ordine (ambientalisti, pastori, cacciatori, agricoltori, operatori turistici ecc.).
- j. Partecipazione/promozione di iniziative culturali e tradizionali di valenza locale.
- k. Presenza sul territorio in collaborazione e affiancamento alle amministrazioni locali.

Il Parco Nazionale dei Monti Sibillini si estende per una superficie di circa 70.000 ettari, in un territorio compreso fra due Regioni (Marche ed Umbria), quattro Province (Ascoli Piceno, Fermo, Macerata, Perugia) e 16 Comuni (Amandola, Arquata del Tronto, Bolognola, Castelsantangelo sul Nera, Cessapalombo, Fiastra, Montefortino, Montegallo, Montemonaco, Norcia, Pieve Torina, Preci, San Ginesio, Ussita, Valfornace, Visso).

Il suo territorio è complesso e variegato e con elevato pregio naturalistico.

L'Ente Parco assume la pianificazione e la programmazione come metodo per realizzare le proprie finalità istituzionali, determina delle linee di indirizzo e di coordinamento nonché di gestione degli interventi sul proprio territorio. La pianificazione prevista dalla L. 394/1991 prevede come principali strumenti il Piano per il Parco, attualmente adottato dalle Regioni Marche e Umbria e in attesa di approvazione definitiva e il Piano Pluriennale economico e sociale. Il Parco si è dotato di altri strumenti volontari di pianificazione e programmazione, quali la Carta Europea del turismo sostenibile ed il Piano di interpretazione ambientale.

La sede legale e amministrativa dell'Ente parco è situata nel Comune di Visso.

L'ente gestore è soggetto all'attività di vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, in base alla Legge 6 Dicembre 1991 n. 394, al quale sottopone per il controllo di legittimità gli atti deliberativi del Consiglio Direttivo. Altre tipologie di atti sono sottoposti alla vigilanza di altre Istituzioni.

Il Parco non possiede un proprio servizio di sorveglianza ma per esso si avvale del Comando Unità per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare dell'Arma dei Carabinieri, per il tramite del Reparto Carabinieri Parco Nazionale dei Monti Sibillini e le sue articolazioni (Stazioni) presenti sul territorio. La dipendenza dell'organo di sorveglianza dall'ente parco è solo funzionale. Le attività di sorveglianza sono programmate mediante un Piano operativo annuale concordato tra il Direttore e il Comandante del Reparto e approvato dal Consiglio Direttivo.

Tra le principali categorie di portatori di interesse con le quali l'Ente Parco si relaziona a vario titolo si annoverano: Associazioni ambientaliste, Associazioni sportive nazionali e locali; Associazioni produttori nel settore primario, settore secondario e settore terziario; Associazioni culturali; Associazioni venatorie e operatori di derivazione venatoria; Altri enti Parco Nazionali in particolari quelli più vicini, Parchi regionali e Aree protette delle Marche e dell'Umbria; Università e istituti di ricerca; Enti Pubblici territoriali ricadenti all'interno dei confini dell'Area protetta.

Rimandando al Piano delle performance per una analisi di dettaglio, emerge sin da subito come si tratti di categorie molto differenziate, le cui attese ed interessi possono divergere anche di molto rispetto a quelli di

altri, e dunque prediligere, della duplice missione del parco, l'aspetto della conservazione o quello della promozione.

Alla missione del Parco come sopra delineata si affianca, oggi, l'accompagnamento della ripresa economica e sociale del territorio colpito dal sisma del 2016. Il contesto ambientale, sociale ed economico del Parco è stato fortemente stravolto da tali eventi. Il drastico cambiamento dell'intero assetto territoriale ha prodotto effetti diretti anche sull'attività amministrativa dell'Ente Parco, in termini quantitativi e qualitativi, chiamato dapprima a rispondere alle istanze per la gestione emergenziale, e successivamente della ricostruzione, e a farsi promotore di iniziative volte a stimolare la ripresa socio-economica del territorio, con particolare riguardo al settore del turismo sostenibile.

Il patrimonio immobiliare dell'ente è ha subito ingenti danni, a partire dalla sua stessa sede istituzionale, inagibile ed in zona rossa del comune.

Conseguenze dirette del sisma sull'attività dell'Ente Parco sono state:

- sensibile aumento delle pratiche di nulla osta, autorizzazioni, legati alla ricostruzione post sisma;
- acquisizione di risorse finanziarie per interventi di ricostruzione del patrimonio immobiliare dell'ente (sede del parco, rifugi), della rete sentieristica e per attività di ripresa socio-economica del territorio;
- aumento delle unità di personale per fare fronte alle attività post sisma.

Nel 2019 e 2020 sono stati peraltro acquisiti finanziamenti erogati dal Ministero dell'Ambiente nell'ambito del programma "Parchi per il clima". La programmazione degli interventi e l'esecuzione degli stessi ha previsto e prevede la partecipazione diretta delle amministrazioni dei comuni ricompresi nel territorio del parco.

Contesto interno. La struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

La presente parte del Piano riguarda gli aspetti organizzativi dell'Ente e la sua articolazione interna, ai fini della mappatura dei processi e identificazione delle aree esposte a rischio.

Organizzazione, funzioni e compiti dell'Ente Parco sono indicati nella legge 394/1991, nello Statuto dell'Ente e nei Regolamenti, pubblicati sul sito web.

Sono organi dell'Ente:

- 1) Il Presidente nominato con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, d'intesa con i presidenti delle regioni nel cui territorio ricade in tutto o in parte il parco, nell'ambito di una terna proposta dal Ministro e composta da soggetti in possesso di comprovata esperienza in campo ambientale nelle istituzioni o nelle professioni, oppure di indirizzo o di gestione in strutture pubbliche o private.
- 2) Il Consiglio Direttivo composto dal Presidente e da 8 componenti così nominati
 - 4 su designazione della Comunità del Parco;
 - 1 su designazione delle Associazioni di protezione ambientale individuate ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;
 - 1 su designazione del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
 - 1 su designazione del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
 - 1 su designazione dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA).
- 3) La Giunta esecutiva è costituita da tre componenti in seno al Consiglio Direttivo;
- 4) La Comunità del Parco costituita dai rappresentanti di tutte le Amministrazioni ricomprese nel Parco;

- 5) Il Collegio dei revisori dei Conti è nominato con Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze ed è formato da tre componenti scelti tra funzionari della Ragioneria generale dello Stato ovvero tra iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti. Essi sono designati: due dal Ministro dell'Economia, di cui uno in qualità di presidente del Collegio; uno dalla Regione o, d'intesa, dalle Regioni interessate.

Le attribuzioni degli organi in sintesi:

Il Consiglio direttivo determina l'indirizzo programmatico e gestionale dell'Ente Parco e ne controlla l'attuazione; delibera in merito a tutte le questioni generali e in particolare sui bilanci, sui regolamenti, sulla proposta di piano per il parco, elabora lo statuto, esprime parere vincolante sul piano pluriennale economico e sociale. Gli atti deliberativi del Consiglio sono sottoposti al controllo di legittimità del Ministero dell'Ambiente.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente Parco, ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio, adotta provvedimenti indifferibili ed urgenti che sottopone a ratifica del Consiglio Direttivo nella prima seduta utile.

Alla Giunta esecutiva compete l'esecuzione delle deliberazioni di Consiglio direttivo e l'adozione di tutti quegli atti che non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Comunità del Parco è un organo consultivo e propositivo; esprime parere obbligatorio sul regolamento del Parco; sul piano per il Parco; sul bilancio e sul conto consuntivo. Delibera, invece, il Piano pluriennale economico e sociale.

Il Collegio dei revisori dei conti esercita la funzione di controllo dell'azione amministrativo-contabile dell'Ente.

Per una disamina approfondita delle attribuzioni degli organi si rimanda alla normativa raggiungibile su Amministrazione Trasparente Disposizioni generali - Atti generali, oltre che su Ente e attività.

Il Direttore del Parco è l'unico Dirigente ed è responsabile della gestione amministrativa dell'Ente nell'ambito delle linee di indirizzo deliberate dal Consiglio Direttivo e dal Presidente. Egli esercita le funzioni di cui all'articolo 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed assicura l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi fissati dal Presidente e dal Consiglio direttivo, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettere da d) a e-bis), del citato decreto legislativo n. 165 del 2001; al direttore del parco spetta l'adozione dei connessi atti anche a rilevanza esterna.

La dotazione organica e la struttura organizzativa

Il personale di ruolo del Parco come da ultima dotazione organica approvata (DPCM 2013 Tab. 17) è di 20 unità. Attualmente sono in forza solo 16 dipendenti a seguito di due cessazioni (un decesso e un pensionamento) e due trasferimenti per mobilità volontaria presso altri Enti. Alle unità di ruolo si aggiungono le unità di personale assunte con contratti di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi del Decreto legge sisma 189/2016, come modificato e integrato dal Decreto Legge 9 febbraio 2017, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 aprile 2017 n. 45, attualmente in forza fino al 31.12.2021, come da Decreto legge 104/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 126/2020.

In seguito a plurime disposizioni nazionali, si è dovuto provvedere a rideterminare la dotazione organica che è diventata di 20.

L'organigramma dell'Ente e l'attuale dotazione organica, come da DP n. 26/2013, e il seguente:

DIREZIONE

unità n. 2 (oltre al Direttore del Parco, fuori organico)

n. 1 collaboratore di direzione – cat. C

n. 1 operatore di amministrazione – cat. B

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ARCHIVISTICO – n. 2 Uffici

Ufficio bilancio e contabilità- unità n. 3

n. 1 collaboratore amministrativo – cat. C

n. 2 operatori amministrativi – cat. B

Ufficio amministrazione e archivistico- unità n. 3

n. 1 collaboratore di amministrazione – cat. C

n. 1 operatori di amministrazione – cat. B

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO SOSTENIBILE – n. Uffici 2

Ufficio lavori pubblici - unità n. 3

n. 1 collaboratori tecnico – amministrativo – cat. C

n. 1 collaboratori tecnico – amministrativo – cat. C

n. 1 operatori tecnico – cat. B

Ufficio sviluppo sostenibile – unità n. 6

n. 1 collaboratore tecnico- amministrativo cat. C

n. 1 collaboratore tecnico-amministrativo – cat. C

n. 1 collaboratore in informatica – cat. C

n. 1 collaboratore con laurea in veterinaria o equipollenti – cat. C

n. 1 collaboratore con laurea in scienze biologiche o naturali o equipollenti - cat. C

n. 1 operatore tecnico – cat. B

SERVIZIO PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE – n. Uffici 1

Ufficio promozione e educazione ambientale – unità n. 3

n. 1 collaboratore tecnico amministrativo – cat. C

n. 2 operatore tecnico amministrativo – cat. B

Il Parco non possiede né operai né guardaparco ma solo personale tecnico e amministrativo.

Alle unità di ruolo si affiancano le unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di categoria C che si sono rese necessarie per sopperire alla situazione post sisma e supportare gli uffici nell'aumento dei carichi di lavoro.

Dalla sua istituzione e allo stato attuale l'Ente non dispone di un Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, strumento che raccolga le disposizioni rilevanti per la vita organizzativa dell'Ente ("funzionigramma"), individuando con puntualità le attività dei servizi e degli uffici dell'Ente e le eventuali posizioni organizzative. L'attuale struttura degli uffici vede all'apice il Direttore, dirigente unico, dal quale dipendente tutto il personale. Tra gli obiettivi assegnati al direttore nel Piano della performance vi è proprio la riorganizzazione dei servizi e degli uffici.

La mappatura dei processi

E' l'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno; l'obiettivo finale è che l'intera attività svolta dall'amministrazione sia gradualmente esaminata al fine di identificare le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La gradualità di approfondimento deve tenere conto delle esigenze delle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse o competenze).

Il Parco è un Ente di piccole dimensioni che soffre di per sé una inadeguatezza del personale in termini numerici e anche qualitativi:

- a) il numero dei dipendenti è inadeguato al corretto espletamento della missione istituzionale (sarebbero necessarie almeno 30 unità di ruolo);

- b) il Parco è anche un Ente relativamente giovane rispetto ad altre Istituzioni, le prassi operative non si sono ancora sedimentate; la mancanza di chiarezza attuativa nelle riforme può comportare senso di demotivazione e incertezza nei comportamenti;
- c) ogni singolo settore di intervento della pubblica amministrazione è attraversato da modifiche normative sempre più frequenti, numerose e complesse: richiedono professionalità con elevate competenze, anche al passo con l'innovazione tecnologica;
- d) All'indomani del sisma si sono generate notevoli criticità logistiche ed organizzative interne, che hanno imposto un adattamento continuo e un'ampia flessibilità nello svolgimento delle attività.

Attesa l'assenza di un "funzionigramma" dell'Ente non si dispone di una rilevazione analitica dei processi per attività o procedimenti amministrativi già effettuata ad altri fini, e spendibile in questa sede. La mappatura di cui alla *tabella 1)* tiene conto del processo inteso come macroattività. Pertanto nel presente Piano, in un'ottica di gradualità, l'oggetto di analisi è dato dai processi, aggregati nelle c.d. aree di rischio generali, inteso come raggruppamento omogenei di processi, cui si affianca una breve descrizione del processo che tenga conto della sua finalità, nonché del servizio di riferimento.

Tabella 1

AREA DI RISCHIO A - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO [Autorizzazioni e concessioni]

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Autorizzazioni, nulla osta, v.inc.a, pareri	Attività di rilascio Nulla osta e autorizzazioni ambientali, Valutazioni di incidenza Ambientale (V.INC.A); autorizzazioni e pareri comunque denominati rilasciati all'interno delle conferenze dei servizi o nell'ambito di procedure di Via e Vas previste dalle norme nazionali e regionali di settore, nel rispetto della Legge 394/1991, DM 3 febbraio 1990, del Piano del Parco e Regolamenti del Parco	Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile

AREA DI RISCHIO B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO [Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche o enti pubblici e privati]

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Concessione indennizzi per danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia; Concessione contributi per recinzioni per prevenzione danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia;	La concessione di indennizzi per tali evenienze avviene sulla base di un Disciplinare adottato dall'organo di indirizzo, attuativo della Legge 394/1991 o di specifici bandi, e rientrano nelle finalità dell'area protetta.	Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile
concessione cofinanziamenti a privati e/o enti per lo svolgimento di iniziative e/o attività finalizzate allo sviluppo sostenibile (es. educazione ambientale, turismo sostenibile; progetti di studio e ricerca compatibili con le finalità del parco)	cofinanziamento progetti di rete dei centri di educazione ambientale del parco ammessi a finanziamento di bandi regionali a supporto delle reti InFEA.	Servizio promozione e partecipazione

AREA DI RISCHIO C - CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Programmazione delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori. Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dell'istituto strumento/ per la selezione del contraente	(Programma triennale opere pubbliche e programma biennale servizi e forniture al ove previsto) procdura aperta, procedure negoziate, affidamenti diretti a unico operatore o con consultazione di più operatori di mercato, indagine di mercato/ricorso alle convenzioni Consip o agli altri strumenti del mercato elettronico della PA	Direzione Tutti i servizi
Espletamento della procedura prescelta, ai sensi del codice dei contratti	Valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Tutti i servizi
Aggiudicazione e stipula del contratto	Verifiche presupposti di aggiudicazione efficace del contratto successiva stipula del contratto	Direzione Tutti i servizi
Fase di esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto, varianti in corso di esecuzione del contratto.	Verifica regolare esecuzione della prestazione dedotta in contratto. Applicazione varianti nei casi e modi previsti dal codice appalti	Direzione Tutti i servizi

AREA D – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Reclutamento del personale	Programmazione del personale; espletamento delle procedure programmate di acquisizione del personale tramite concorsi, mobilità, o nelle altre forme previste.	Direzione Servizio Amministrazione
Progressioni di carriera del personale	Progressioni verticali o orizzontali e dei dipendenti nel rispetto delle prescrizioni del ccnl di categoria e delle norme vigenti	Direzione Servizio Amministrazione
Gestione presenze, assenze, permessi, premialità	Gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa, del ccnl di comparto e della contrattazione integrativa	Direzione Servizio Amministrazione
Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001	Verifica dei presupposti di cui all'art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001	Direzione Servizio Amministrazione
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001	Verifica dei presupposti per l'emanazione del provvedimento di conferimento o autorizzazione del dipendente allo svolgimento dell'incarico	Direzione Servizio Amministrazione

	extraistituzionale	
--	--------------------	--

AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Gestione di bilancio nell'equilibrio economico-finanziario; Pagamenti dell'Amministrazione; riscossione canoni, corrispettivi e altri proventi Servizio economato	Gestione del bilancio nel rispetto dei vincoli finanziari e dei principi contabili ai sensi del DPR 97/2003 e del regolamento di contabilità dell'Ente; accertamento e riscossione delle entrate; impegni di spesa e mandati di pagamento Spese di modico dell'economato per fare fronte a spese correnti di necessità	Direzione Servizio Amministrazione
Gestione del patrimonio dell'Ente (beni mobili e immobili); Gestione magazzino (beni mobili)	Concessione in gestione dei beni dell'Ente (rifugi) Carico e scarico beni mobili in esso depositati	Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio promozione e partecipazione
concessione onerosa dell'uso dell'emblema del parco per produrre e commercializzare prodotti caratterizzati con tale marchio concessione onerosa dell'emblema del parco nei settori acque minerali, agroalimentare, aziende agricole, attività ricettive e di ristorazione	controllo sulla corretta esecuzione del contratto e riscossione royalties controllo sulla corretta esecuzione del contratto e riscossione canoni;	Direzione Servizio promozione e partecipazione

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Gestione sanzioni amministrative ai sensi della Legge 689/1981 per inosservanza regolamenti del Parco; accertamenti rispetto ad attività esercitate in difformità da regolamenti del parco	Gestione processi verbali di accertamento di illecito amministrativo; emissione ordinanze ingiuntive per mancato pagamento o di archiviazione dei processi verbali di accertamento; analisi scritti difensivi e/o richieste di audizione presentate avverso i processi verbali; riscossione coattiva delle sanzioni	Direzione Servizio amministrazione

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Gestione procedimenti di contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Ricorso all'Avvocatura dello Stato per il patrocinio e la rappresentanza dell'Ente nei giudizi attivi e passivi, innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali; conferimento incarichi legali ad avvocati del libero foro in casi eccezionali. Gestione altre tipologie di istanze risarcitorie in via stragiudiziale	Direzione Servizio amministrazione

AREA ULTERIORE - Gestione fondi europei

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei con partner pubblici (Università, istituti di ricerca) o privati	Progettazione ed esecuzione delle attività di competenza del parco nell'ambito dei progetti finanziati in vari ambiti di tutela e valorizzazione delle risorse del territorio	Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio promozione e partecipazione

3. La Valutazione del rischio

L'obiettivo è individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite può concretizzarsi il fenomeno corruttivo e, in ultima analisi, individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive.

➤ Per l'**identificazione** dei rischi è necessario:

a) definire l'oggetto di analisi ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenuto conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse attualmente disponibili, l'oggetto di analisi è costituito dai *processi* come sopra indicati quali livelli minimi di analisi. Il livello di analisi sarà sviluppato in misura progressivamente crescente e con un maggiore livello di dettaglio, ovvero con riferimento alle singole attività del processo.

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, tra quelle a disposizione, per l'identificazione del rischio. Sono state tenute in considerazione le seguenti informazioni: il coinvolgimento della struttura amministrativa; risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno; segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti o da parte della società civile (assenti); risultanze della fase di consultazione sull'aggiornamento del piano (assenti); le risultanze della relazione annuale del RPCT con riferimento al precedente piano (dando atto che non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti per fattispecie corruttive riconducibili alle ipotesi ivi previste).

c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT. L'identificazione degli eventi rischiosi conduce nel tempo alla creazione di un vero e proprio "Registro degli eventi rischiosi", che viene implementato man mano che la mappatura dei processi si trasforma in una mappatura per attività.

L'individuazione dei rischi è riportata nella *Tabella 2* a partire dai processi sopra individuati:

Tabella 2

AREA A - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
Attività di rilascio Nulla osta e autorizzazioni ambientali, Valutazioni di incidenza Ambientale (V.INC.A), Pareri comunque denominati rilasciati all'interno delle conferenze dei servizi o nell'ambito di procedure di Via e Vas previste dalle norme nazionali e regionali di settore, nel rispetto della Legge 394/1991, DM 3 febbraio 1990, del Piano del Parco e Regolamenti del Parco	Rilascio del provvedimento in assenza dei presupposti o in violazione della normativa primaria e secondaria al fine di favorire soggetti particolari; mancato rispetto dei termini

AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
Concessione indennizzi per danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia; Concessione contributi per recinzioni per prevenzione danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia;	Indennizzi non dovuti o erogati in eccesso rispetto all'entità del danno; carente motivazione del provvedimento di concessione dell'indennizzo
concessione cofinanziamenti a privati e/o enti per lo svolgimento di iniziative e/o attività finalizzate allo sviluppo sostenibile (es. educazione ambientale, turismo sostenibile; progetti di studio e ricerca)	manca di trasparenza nelle modalità di concessione del finanziamento, attribuzione di vantaggi impropri ai beneficiari

AREA C – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
Programmazione delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori e definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dell'istituto strumento/ per la selezione del contraente	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; scelta di procedura negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso e requisiti tecnico-economici restrittivi al fine di favorire una impresa; mancanza o incompletezza della determina a contrarre; mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori nelle indagini di mercato; acquisto di beni disponibili in convenzione Consip, al di fuori delle stesse.
Espletamento della procedura prescelta ai sensi del codice dei contratti	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli

	esiti; nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; valutazione dell'offerta non chiara, trasparente, giustificata.
Aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto.
Esecuzione del contratto e varianti	Mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti; uso distorto delle varianti per favorire l'appaltatore; mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, immotivata concessione di proroghe

AREA D – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
Reclutamento del personale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti di idoneità e professionalità richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.
Progressioni di carriera del personale	Progressioni orizzontali o tra aree accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
Gestione presenze, assenze, permessi, premialità	Gestione presenze, assenze, permessi, non coerente con gli obblighi di legge e contrattuali. Gestione del fondo accessorio in violazione degli obblighi di legge e contrattuali, mancato rispetto dei vincoli di alimentazione del fondo salario accessorio
Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni non adeguatamente motivati sul piano dell'assenza di professionalità interne, allo scopo di agevolare soggetti particolari; Mancato rispetto sulla tutela del conflitto di interesse e del divieto post employment

Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001	Mancata o errata verifica dei presupposti per l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte del dipendente, attività in contrasto coi doveri d'ufficio
---	---

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
-Gestione di bilancio nell'equilibrio economico-finanziario; Pagamenti dell'Amministrazione; riscossione canoni, corrispettivi e altri proventi; Servizio economato	Gestione del bilancio nel mancato rispetto dei vincoli di equilibrio economico-finanziario; non corretta gestione dei residui attivi e passivi; mancata utilizzo di forme di pagamento elettroniche o riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; effettuazione di pagamenti non dovuti
Gestione del patrimonio dell'Ente (beni mobili e immobili); Gestione magazzino (beni mobili)	Gestione procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dei beni dell'Ente in violazione delle procedure di evidenza pubblica e della redditività degli stessi; sussistenza di conflitto di interesse nell'affidamento e nella gestione dei beni; mancato controllo sul rispetto dei vincoli d'uso dei beni; errata gestione dei beni mobili contenuti in magazzino, vendita o cessione gratuita di beni non motivata e/o autorizzata
concessione onerosa dell'uso dell'emblema del parco per produrre e commercializzare prodotti caratterizzati con tale marchio concessione onerosa dell'emblema del parco nei settori acque minerali, agroalimentare, aziende agricole, attività ricettive e di ristorazione	irregolare gestione del contratto e mancata riscossione dei proventi concessione uso emblema in contrasto con i protocolli di concessione, mancata riscossione dei proventi

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
Gestione sanzioni amministrative ai sensi della Legge 689/1981 per inosservanza regolamenti del Parco; accertamenti rispetto ad attività esercitate in difformità da regolamenti del parco	Carente motivazione nella gradazione della sanzione in caso di emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento; carente motivazione nell'emissione dell'ordinanza di archiviazione per favorire soggetti particolari; mancata riscossione.

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
Gestione procedimenti di contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Conferimento di incarichi legali a soggetti diversi dall'Avvocatura dello Stato in assenza dei presupposti o di motivazione; comportamenti omissivi per favorire soggetti terzi

AREA ULTERIORE – Gestione fondi europei

PROCESSI INTERESSATI	RISCHIO
Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei con partner pubblici (Università, istituti di ricerca) o privati	Scelte improprie nella selezione di progetti, non coerenti con le finalità dell'Ente per assecondare interessi esterni. Esecuzione degli interventi programmati con non corretta applicazione delle procedure amministrative come riportate nelle relative aree

➤ **Analisi del rischio**

Analizzati i fattori abilitanti della corruzione, si perviene alla stima del livello di esposizione al rischio dei processi, per individuare quelli cui prestare una maggiore attenzione con le misure di trattamento. Fattori abilitanti, anche in forma combinata, tra gli altri, sono: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti o di un unico soggetto; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Quanto alla scelta dell'approccio valutativo, l'allegato 5 pna 2013 non deve più essere considerato quale riferimento metodologico, in quanto deve adottarsi l'approccio qualitativo, ove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici indicatori, che non devono sfociare in rappresentazioni numeriche. L'approccio di tipo qualitativo da un punto di vista organizzativo si presenta anche più consono alla struttura dimensionale dell'Ente. Per stimare l'esposizione al rischio dell'Ente è dunque utilizzato un approccio unicamente qualitativo (*basso, medio, elevato*), accompagnato da una valutazione motivata, e garantendo massima trasparenza.

I criteri di valutazione o c.d. indicatori di rischio presi in considerazione nel presente piano, tra quelli indicati da Anac, sono quelli indicati nella tabella sottostante. L'indicatore "opacità dei processi decisionali" appare vago nella sua motivazione e pertanto non è stato preso in considerazione. L'ente si riserva di individuare altri indicatori o modificare quelli in essere qualora non si ritenessero più adeguati allo scopo, in condivisione del RPCT con il personale, anche attraverso la predisposizione di un formulario da sottoporre ai dipendenti.

INDICATORI	MOTIVO
1. livello di interesse esterno	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; ricorsi avverso atti	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione il rischio aumenta, poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi

A ciascun indicatore è assegnato un valore che esprime il livello di rischio tra *basso, medio ed alto* sulla base di un'autovalutazione del RPCT nella sua qualità di Direttore dell'Ente e dei soggetti coinvolti nello svolgimento del processo, tenendo conto anche dei seguenti dati ed informazioni oggettivi disponibili: dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti; procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi in materia di contratti pubblici nei processi segnalati; segnalazioni di illeciti (whistleblowing, o di altro tipo pervenute dall'esterno). La misurazione degli indicatori è funzionale all'assegnazione di un valore complessivo di esposizione del processo al rischio, accompagnato da un giudizio sintetico adeguatamente motivato.

Si riporta in tabella 3 l'applicazione del nuovo sistema di valutazione: la colonna 1 riporta il processo oggetto di valutazione di cui alla Tabella 2, le colonne successive gli indicatori prescelti, l'ultima colonna il giudizio sintetico, e in basso la motivazione della misurazione applicata, con riferimento ai processi individuati.

Tabella 3

AREA A- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Attività di rilascio Nulla osta e autorizzazioni ambientali, Valutazioni di incidenza Ambientale (V.INC.A), Pareri comunque denominati rilasciati all'interno delle conferenze dei servizi o nell'ambito di procedure di Via e Vas previste dalle norme nazionali e regionali di settore, nel rispetto della Legge 394/1991, DM 3 febbraio 1990, del Piano del Parco e Regolamenti del Parco	medio	basso	basso	Basso
Motivazione della misurazione applicata	Sebbene il processo sia in alcuni casi di interesse "esterno", l'attività è fortemente regolata da norme che riducono quasi totalmente i margini di discrezionalità rispetto al provvedimento, non sono stati rilevati eventi corruttivi in tale fattispecie. Le richieste sono evase nei termini. L'istruttoria dei procedimenti amministrativi viene effettuata dall'ufficio ai fini del rilascio del provvedimento. Per istanze di particolare complessità, è istituita una Commissione nulla osta.			

AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Concessione indennizzi per danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia; Concessione contributi per recinzioni per prevenzione danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	L'attività in questione avviene risulta disciplinata e regolamentata da un Disciplinare. L'attività avviene in collaborazione con l'organo di sorveglianza e tramite perizie ove necessario ai fini dell'erogazione dell'indennizzo.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
concessione cofinanziamenti a privati e/o enti per lo svolgimento di iniziative e/o attività finalizzate allo sviluppo sostenibile (es. educazione ambientale, turismo sostenibile; progetti di studio e ricerca)	basso	medio	basso	Basso
Motivazione della misurazione applicata	Il processo è regolamentato per quanto concerne la concessione di cofinanziamenti o contributi diretti; in altri casi vengono cofinanziati progetti che accedono a fondi pubblici erogati a seguito di selezione con procedure di evidenza pubblica.			

AREA C – CONTRATTI PUBBLICI

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Programmazione delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori e definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dell'istituto strumento/ per la selezione del contraente	medio	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Sebbene il processo sia in alcuni casi di interesse "esterno", l'attività è regolata da norme che riducono quasi totalmente i margini di discrezionalità, inoltre non sono stati rilevati eventi corruttivi in tale fattispecie.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Espletamento della procedura prescelta ai sensi del codice dei contratti	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Tale fase è regolata dal codice dei contratti, non vi sono margini di discrezionalità come testimoniato dalla pressochè assenza di ricorsi o contenziosi. Il ricorso a centrale unica di committenza esterna in convenzione migliora l'efficienza e ottimizza la terzietà.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Aggiudicazione e stipula del contratto	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Tale fase è regolata dal codice dei contratti, non vi sono margini di discrezionalità come testimoniato dalla pressochè assenza di ricorsi o contenziosi			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Esecuzione del contratto e varianti	medio	basso	Basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Benché il livello di interesse esterno può essere considerato medio, è limitata la discrezionalità e i dati rilevati non mostrano elementi di criticità.			

AREA D – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Reclutamento del personale	medio	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Il reclutamento del personale avviene previa programmazione dei fabbisogni sottoposta al preventivo parere di regolarità contabile dei Revisori dei conti e alla vigilanza dei Ministeri per quanto di competenza. La centralizzazione delle procedure concorsuali per gli enti pubblici non economici azzerà il rischio associato. Laddove residuano spazi di scelta nello strumento del reclutamento, essi sono adeguatamente motivati. Le eventuali selezioni sono commisurate alle necessità dell'ente previa fissazione dei requisiti nell'avviso; le commissioni di valutazione sono regolarmente costituite.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Progressioni di carriera del personale	Medio	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Le progressioni di carriera tra aree avvengono per concorso nel rispetto del d.lgs. 165/2001 e del ccnl di comparto, anche delle quote di riserva, quelle orizzontali con criteri oggettivi di selezione.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Gestione presenze, assenze, permessi, premialità	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	La gestione privatistica del rapporto di lavoro è conforme alle previsioni contrattuali: la presenza in servizio, la gestione delle assenze, ferie e permessi sono regolarmente rendicontate. Moduli interni sono disponibili sulla intranet dell'Ente e utilizzati per dichiarare e rendicontare straordinari, missioni e uscite di servizio. L'erogazione degli incentivi sul fondo salario accessorio avviene a raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati dal dirigente.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001	Basso	Basso	Basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Trattasi di ipotesi sporadiche. Le risorse spendibili per questa tipologia di contratti sono piuttosto esigue. La procedura di conferimento dell'incarico è subordinata alla verifica dell'assenza di professionalità interne (interpello rivolto ai dipendenti dell'ente circa la verifica di situazioni oggettive che impediscono lo svolgimento dell'attività internamente). Trasmissione alla corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai	basso	basso	basso	basso

sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001				
Motivazione della misurazione applicata	Trattasi di ipotesi sporadiche. Istruttoria a cura dell'ufficio accertata la verifica dei presupposti per l'autorizzazione dell'incarico, il Direttore autorizza lo svolgimento dell'incarico. Trasparenza legata alla comunicazione alla Funzione pubblica oltreché sul sito dell'Ente.			

AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Gestione di bilancio nell'equilibrio economico-finanziario; Pagamenti dell'amministrazione; riscossione canoni, corrispettivi e altri proventi Servizio economato	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Il bilancio e sue variazioni sono approvati previo parere dei revisori dei conti dai Ministeri vigilanti per quanto di competenza, così anche le variazioni. La gestione di bilancio avviene nel rispetto dei principi di contabilità di cui al DPR 97/2003 e regolamento di contabilità dell'Ente. Sono effettuate verifiche di cassa periodiche con il collegio dei revisori dei conti. I pagamenti dell'amministrazione e la riscossione di canoni od altri proventi avvengono con strumenti di pagamento elettronici. Con il servizio economato si effettuano spese di modica entità, regolarmente rendicontate.			
Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Gestione patrimonio (beni mobili e immobili) Concessione in gestione dei beni dell'Ente (rifugi) Gestione magazzino	medio	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Le procedure di affidamento della gestione in concessione dei beni immobili seguono procedure di evidenza pubblica. Sulla gestione dei beni mobili vengono effettuati controlli attraverso l'inventario e la concessione gratuita di materiale editoriale e gadget è sempre adeguatamente motivata e monitorata.			
Processo	Ind. 1	Ind. 2	Ind.3	Giudizio sintetico
concessione onerosa dell'uso dell'emblema del parco per produrre e commercializzare prodotti caratterizzati con tale marchio concessione onerosa dell'emblema del parco nei settori acque minerali, agroalimentare, aziende agricole, attività ricettive e di ristorazione	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Le concessioni sono rilasciate sulla base di specifico regolamento e pertanto non si hanno margini di discrezionalità			

nella valutazione delle istanze.

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Gestione sanzioni amministrative ai sensi della Legge 689/1981 per inosservanza regolamenti e disciplinari del Parco;	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	Il processo sanzionatorio è imperniato sulla legge 689/1981 per la gestione dei processi verbali di accertamento elevati dagli organi di vigilanza, in funzione di sorveglianza. L'istruttoria, e la gestione di ricorsi e/o audizioni a cura dell'ufficio sfocia in un'ordinanza, ingiuntiva o di archiviazione, sempre adeguatamente motivata, anche con riferimento ai criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria, sulla base dei dati disponibili.			

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Affari legali e contenzioso giudiziale e stragiudiziale	basso	basso	basso	basso
Motivazione della misurazione applicata	L'ente beneficia del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato ai sensi del DPCM 29.8.2001 nei giudizi attivi e passivi avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali, le giurisdizioni amministrative e speciali. Pertanto, il contenzioso viene gestito dall'Avvocatura dello Stato, alla quale l'ufficio invia una memoria a supporto della costituzione in giudizio e la documentazione del caso. L'Ente si avvale altresì dell'Avvocatura dello Stato anche per ricevere autorevoli consulenze, anche in via pregiudiziale. E' prevista la possibilità di stare in giudizio direttamente nei casi consentiti tramite funzionario dell'Ente appositamente delegato, salvo casi di difficoltà oggettiva. Il ricorso a professionisti del libero foro, se effettuato, è adeguatamente motivato.			

ULTERIORE AREA – Gestione fondi europei

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico
Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei con partner pubblici (Università, istituti di ricerca) o privati				
Motivazione della misurazione applicata	Le diverse attività di progetto (ad esempio contratti pubblici, assunzione di collaboratori ecc...) sono comunque riferibili alle categorie sopra citate. Pertanto non si indicano i valori dei singoli indicatori.			

➤ **Ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio, partendo dalle risultanze della precedente fase, ha come obiettivo quello di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio (potenziale) dei processi e le priorità di intervento, sempre considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto operativo di riferimento.

Al fine di evitare di "appesantire" l'attività amministrativa, con l'inserimento di nuovi controlli, si prevede con il presente piano una razionalizzazione di quelli già previsti, nell'ottica di un loro miglioramento, anche al fine di un monitoraggio più agevole.

4. Il trattamento del rischio

Le misure generali si caratterizzano per incidere in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e in misura puntuale su problematiche specifiche.

Alcune misure generali risultavano già in parte previste nel precedente piano.

➤ **Il Codice di comportamento**

Misura generale di carattere trasversale finalizzata alla prevenzione della corruzione è data dal rispetto dei doveri di comportamento di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013.

L'Ente parco si è dotato di un proprio codice di comportamento integrativo, approvato con DCD n. 12 DEL 30.4.2015, che prevede, tra gli altri, la collaborazione del dipendente con il RPCT e il dovere di osservare le misure contenute nel piano. In generale, l'osservanza del codice di comportamento è preciso dovere del dipendente.

➤ **Il Conflitto di interessi e astensione**

Il tema del conflitto di interesse trova un'ampia accezione nella legge 190/2012, in quanto affrontato sotto molteplici profili.

➤ **L'astensione del dipendente.**

L'art. 6-bis della legge n.241 del 1990 stabilisce 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 solo potenziale."

Tale disposizione costituisce principio generale che non ammette deroghe o eccezioni. Coloro che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse hanno il dovere di segnalarlo, astenendosi dal partecipare alla decisione o atto endoprocedimentale.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), prevede (art. 6) che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere "interessi propri", ovvero di suoi parenti 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Sull'astensione decide il responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

Parimenti, il vigente codice di comportamento dell'Ente Parco prevede analoga disposizione (art. 7) : "Il dipendente informa il Direttore dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto in base al disposto dell'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sia all'atto dell'assegnazione all'ufficio, sia – successivamente – qualora si realizzi un rapporto di collaborazione come definito dal citato articolo 6. Il dipendente si astiene

dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di: a) suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti con cui egli o le persone di cui al punto a) abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito e debito significativi, ovvero di soggetti di cui sia tutore, curatore, o procuratore o agente, ovvero enti o associazioni di cui sia gestore, dirigente o amministratore.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità.

Il Direttore, verificato il possibile conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, sostituendo l'interessato. Le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile del procedimento sono acquisite in tali circostanze. E' dovere del dipendente segnalare variazioni nelle dichiarazioni già rese.

➤ **L'autorizzazione dei dipendenti a svolgere incarichi c.d. extra istituzionali** è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 ed è sottoposta ad un regime di autorizzazione da parte dell'Ente, volto a verificare che non sussistano situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, che possano pregiudicare l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento o l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite o situazioni che contrastino con l'interesse dell'Ente. Vigge l'obbligo di comunicazione all'Amministrazione anche in caso di incarichi conferiti a titolo gratuito. Gli incarichi anche quelli gratuiti per cui è comunque obbligatoria la comunicazione, sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicati in apposita sezione del sito dell'Ente. In ogni caso, si rileva che si tratta di casi sporadici.

➤ **Pantouflage (divieti post-employment)**

E' l'ipotesi della incompatibilità successiva. E' previsto dall'art. 53-bis d.lgs. 165/2001 ove è disposto il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La ratio della norma è quella di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Al tempo stesso si vuole ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione, ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione.

Per quanto concerne l'ambito soggettivo ed oggettivo della norma, si rimanda alle indicazioni di cui al PNA. Anac ha evidenziato anche dubbi interpretativi in merito alla identificazione dell'organo o autorità competente ad accertare la violazione del divieto, tenendo conto anche delle difficoltà di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Conseguenze della violazione del divieto sono la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto.

Per quanto concerne le nuove assunzioni, prima dell'assunzione e nello schema di contratto di assunzione è già prevista l'osservanza di detta clausola, oltre alla consegna del codice di comportamento e del Piano stesso. Si valuta positivamente la previsione, anche al momento della cessazione dal servizio o incarico, di far sottoscrivere apposita dichiarazione sull'osservanza del divieto. Analogamente, può inserirsi nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a

pena di esclusione e oggetto di dichiarazione da parte dei concorrenti, della previsione che il soggetto privato partecipante non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto.

➤ **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013**

Il RPCT cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e assimilati.

Il RPCT verifica che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente. Tale attività è effettuata anche in raccordo con i soggetti esterni competenti al conferimento dell'incarico (es. Ministero vigilante). Tale previsione è inoltre prevista per il direttore stesso e si attua con analoga modalità. L'autodichiarazione è peraltro stata acquisita anche per il direttore facente funzioni.

Le dichiarazioni sono acquisite dagli interessati e pubblicate, laddove previsto da disposizioni di legge, nella sezione web dell'Amministrazione trasparente.

➤ **Commissioni, assegnazione uffici e conferimento di incarichi nell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001**

La norma prevede preclusioni a svolgere determinate attività legate a sentenze non passate in giudicato per reati per reati previsti nel capo I del titolo II libero secondo del cod.pen.: fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; di fare parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto determina illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

L'Ente, tramite il RPCT, attua verifica sulle autodichiarazioni rese dall'interessato.

➤ **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)**

Scopo della norma (art. 54 bis D.lgs. 165/2001) è di favorire la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, fornendo ai denunciatori protezione contro possibili pregiudizi, atteso che il timore di ritorsioni potrebbe costituire un deterrente alla comunicazione di violazioni dell'integrità.

La misura era già prevista dal precedente piano. Con il presente piano, in attuazione, si prevede per il corrente anno l'adozione di un Regolamento di procedura per la raccolta di segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti dell'Ente che preveda i mezzi con cui inoltrare la segnalazione, dando comunque atto che non sono pervenute segnalazioni comunque riconducibili a tale fattispecie, peraltro già prevista in nuce nel codice di comportamento dell'Ente.

➤ **La rotazione**

➤ **Rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria è prevista come misura di carattere correttivo e successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, e che riguarda l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con le indicazioni Anac fornite in merito sul punto.

➤ **La rotazione ordinaria del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta strumento cardine di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio di commissione di reati corruttivi.

Sussistono dei vincoli, oltreché soggettivi legati al rapporto di lavoro, anche oggettivi. La rotazione va infatti correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, oltreché la qualità delle competenze professionali acquisite necessarie per lo svolgimento di talune attività.

L'infungibilità del ruolo rappresenta il primo ostacolo all'applicazione della rotazione o comunque laddove siano normativamente previsti specifiche qualifiche professionali o specifici requisiti per lo svolgimento di un'attività. Laddove invece si tratti di professionalità omogenee, la rotazione risulta più attuabile.

Il Parco ha un organico esiguo. Da un lato tale esiguità fa sì che ciascun dipendente già svolga molteplici attività trasversali. Ciò accade ad esempio per il caso dei contratti pubblici: non essendovi un ufficio contratti, le procedure sono programmate ed espletate dai servizi in ragione del loro oggetto. Dall'altro una rigorosa applicazione del principio potrebbe generare inefficacia dell'azione amministrativa.

La situazione post sisma ha peraltro aggravato i carichi di lavoro, specialmente in determinati settori, cui si fa fronte con il personale aggiuntivo assunto a tal fine, attualmente in forza fino al 31.12.2021. Anche per tale motivo non è possibile programmare una rotazione su base pluriennale, dovendo l'Ente adattarsi ad operare in un contesto emergenziale.

Si dà atto, inoltre, che alcune delle indicazioni previste da Anac sono già rispettate: es. la turnazione nelle commissioni interne all'ufficio; il lavoro in team nelle attività per progetti, la generale doppia sottoscrizione degli atti.

Ciò posto, per dare maggiore spazio di attuazione al principio si prevede:

1. L'incremento della formazione, compatibilmente con le risorse di bilancio, nei settori a rischio per dare luogo alla rotazione. Come di consueto, vengono rilevate anche le esigenze di formazione che provengono dal personale stesso da considerare all'interno del Piano di formazione. L'emergenza scaturita dall'epidemia da COVID-19 ha determinato l'implementazione del ricorso a corsi di formazione erogati a distanza in piattaforme condivise dall'utenza, che genera risparmi sia in termini di spostamento del personale, sia in termini di costi, atteso che molti corsi erogati a distanza vengono forniti anche gratuitamente.

2. un periodo di affiancamento del soggetto responsabile di una certa attività con altro operatore, che nel tempo può andare a sostituirlo, oltre ad una maggiore condivisione delle fasi procedurali.

➤ **Rotazione del personale dirigenziale**

L'Ente Parco dispone di un unico dirigente, nominato con la procedura ex art. 9, co. 11, legge 394/1991, che prevede la durata massima di cinque anni per lo svolgimento dell'incarico direttoriale. La procedura prevede la pubblicazione di un avviso, ove vengono individuati i criteri di selezione, finalizzato ad acquisire le candidature da parte di soggetti iscritti nell'Albo del Ministero dell'Ambiente. Il consiglio direttivo propone una terna di nominativi al Ministero dell'Ambiente, tra i quali viene nominato il direttore.

La rotazione è dunque implicita per la figura direttoriale.

➤ **Formazione**

La formazione è una delle principali misure di prevenzione della corruzione. La formazione è misura anche funzionale alla rotazione del personale.

La stessa è specifica nella misura in cui definire procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, cui aggiungere un livello generale di formazione rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento dei comportamenti in materia di etica e integrità.

Si dà atto nel presente piano che, in raccordo con le risorse finanziarie di bilancio, ed il piano annuale di formazione, la formazione viene erogata principalmente nei settori esposti, anche dietro rilevazione delle esigenze formative e di aggiornamento che provengono da parte del personale stesso. In genere i corsi prescelti o segnalati dal RPCT hanno ad oggetto tematiche specifiche e non meramente generali.

Si valuta anche positivamente l'indicazione Anac di una formazione iniziale, ossia all'instaurarsi del rapporto di lavoro sulle regole di condotta dei codici di comportamento nazionale e di amministrazione su temi dell'etica e della integrità.

Programmazione delle misure

Le misure di prevenzione prescelte sono indicate in tabella 4 del presente piano con riferimento ai processi individuati nei settori esposti.

Si evidenzia la necessità che l'identificazione delle misure deve essere correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'amministrazione e deve essere sostenibile per l'Ente, onde evitare la loro traduzione in oneri meramente formali e appesantimenti non funzionali.

AREA A – Rilascio autorizzazioni e nulla osta				
<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>indicatori</i>	<i>target</i>
Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile; Servizio promozione e partecipazione - Direzione	Acquisizione dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi istruttore, responsabile del procedimento, direttore	Controllo continuativo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni acquisite	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le acquisizioni delle dichiarazioni	100%
	Pubblicazione dei dati ex D.lgs. 33/2013	Secondo il D.lgs. 33/2013	Nr. pratiche espletate soggette a pubblicazione su numero di pratiche effettivamente pubblicate	100%
	Distinzione laddove possibile tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Nr. pratiche espletate che coinvolgono almeno due soggetti rispetto al numero totale delle pratiche	100%
AREA B - Concessione indennizzi, altri contributi e sovvenzioni				
Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio promozione e partecipazione - Direzione	Pubblicazione dei dati ex D.lgs. 33/2013	Secondo il D.lgs. 33/2013	Nr. pratiche espletate soggette a pubblicazione su numero di pratiche effettivamente pubblicate	100%
	Acquisizione dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi istruttore, responsabile del procedimento, direttore	Controllo continuativo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni acquisite	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le acquisizioni delle dichiarazioni	100%
	Distinzione laddove possibile tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Nr. pratiche espletate che coinvolgono almeno due soggetti rispetto al numero totale delle pratiche	100%
AREA C – contratti, programmazione acquisizione, espletamento procedura di affidamento, aggiudicazione e stipula, esecuzione contratto				
Tutti i servizi, Direzione	Pubblicazione dei dati ex D.lgs. 33/2013	Secondo il D.lgs. 33/2013 e d.lgs. 50/2016	Nr. pratiche espletate soggette a pubblicazione su numero di pratiche effettivamente pubblicate	100%
	Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di conflitto di	Controllo continuativo a mezzo campionamento	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le acquisizioni delle dichiarazioni	100%

	interesse Rup, Direttore, Commissione di gara	sulle dichiarazioni acquisite		
	Formazione tutto il personale	Per i corsi individuati	N° dipendenti che partecipano rispetto al n° dei soggetti interessati	100%
	Rotazione dei contraenti nelle procedure di affidamento diretto	Continuativo	Nr. affidamenti diretti soggetti a rotazione effettuati nel rispetto del principio	100%
AREA D - Acquisizione e gestione personale				
Servizio amministrazione Direzione	Acquisizione dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi istruttore, responsabile del procedimento, direttore	Controllo continuativo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni acquisite	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le acquisizioni delle dichiarazioni	100%
	Pubblicazione dei dati ex D.lgs. 33/2013	Secondo il D.lgs. 33/2013	Nr. pratiche espletate soggette a pubblicazione su numero di pratiche effettivamente pubblicate	100%
	Distinzione laddove possibile tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Nr. pratiche espletate che coinvolgono almeno due soggetti rispetto al numero totale delle pratiche	100%
	Formazione del personale	per i corsi individuati	Nr dipendenti che partecipano rispetto al n° dei soggetti interessati	100%
AREA E- Gestione entrate, spese e patrimonio dell'ente				
Servizio amministrazione, gestione del territorio e sviluppo sostenibile, promozione e partecipazione; Direzione	Pubblicazione dei dati ex D.lgs. 33/2013	Secondo il D.lgs. 33/2013	Nr. pratiche espletate soggette a pubblicazione su numero di pratiche effettivamente pubblicate	100%
	Distinzione laddove possibile tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Nr. pratiche espletate che coinvolgono almeno due soggetti rispetto al numero totale delle pratiche	100%
	Acquisizione dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi istruttore, responsabile del procedimento, direttore	Controllo continuativo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni acquisite	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le acquisizioni delle dichiarazioni	100%

AREA F – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
Servizio amministrazione- Direzione	Acquisizione dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi istruttore, responsabile del procedimento, direttore	Controllo continuativo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni acquisite	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le acquisizioni delle dichiarazioni	100%
	Verifica procedura applicazione dei regolamenti/disciplinari	Controllo continuativo a mezzo campionamento sui provvedimenti	Nr. pratiche controllate a campione 30%	100%
AREA H – Affari legali e contenzioso				
Servizio amministrazione- Direzione	Acquisizione dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi istruttore, responsabile del procedimento, direttore	Controllo continuativo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni sostitutive	Nr. pratiche controllate	100%
	Distinzione laddove possibile tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Nr. pratiche espletate che coinvolgono almeno due soggetti rispetto al numero totale delle pratiche	100%

5. Il monitoraggio e il riesame periodico

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di trattamento e sulla loro idoneità consente di effettuare un riesame periodico della funzionalità complessiva del Sistema di gestione del rischio. La Responsabilità del monitoraggio è del RPCT, in autovalutazione in prima battuta, tenuto conto della funzione dirigenziale e di gestione diretta del personale; ma tutta la struttura organizzativa, quando richiesto, ha il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT. Tenuto conto delle dimensioni ridotte dell'ente, e della coincidenza del RPCT con la figura dirigenziale, responsabile della gestione dell'Ente, il monitoraggio è comunque effettuato in via continuativa e costante. Il RPCT richiede ai responsabili dei procedimenti o soggetti preposti agli uffici la trasmissione dei dati necessari a garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, e in caso di inidoneità intervenire tempestivamente per ridefinire le modalità di trattamento del rischio con i correttivi necessari.

6. Consultazione e comunicazione

Tale fase ha carattere trasversale e avviene con il coinvolgimento di soggetti interni, quali il personale stesso e l'organo di indirizzo, od anche esterni, come l'OIV, i quali possono fornire informazioni o avanzare proposte relativamente alle fasi di gestione. Anche sotto tale profilo, il rapporto diretto del RPCT con il personale stesso agevola la comunicazione interna e la condivisione delle informazioni, finalizzata a raccogliere proposte e/o contributi per l'efficace attuazione del piano. Inoltre, periodici incontri sono effettuati con l'OIV; con l'organo di indirizzo, in occasione delle sedute deliberanti; con i portatori di interesse, in occasione degli incontri dei decisori pubblici nell'ottica di trasparenza.

PARTE TERZA - SEZIONE TRASPARENZA

1. La Trasparenza come misura anticorruzione

La presente sezione è parte integrante del Piano, dopo l'abolizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale atto separato.

Le disposizioni in materia di trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e di cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione. Essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. La trasparenza assurge a principio e criterio della pa anche ai sensi della legge 241/1990.

Il rispetto del principio non avviene solo in una logica di mero adempimento, ma deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione.

Con delibera n. 1310/2016 l'Autorità ha emanato linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 alla luce delle modifiche del decreto 97/2016. La presente sezione individua gli obblighi di trasparenza i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati, come da Allegato A. Viene indicato per tutti i servizi il Direttore, demandando ad atto interno le indicazioni operative sulle concrete modalità di elaborazione e trasmissione interna dei dati, atta a garantire la pubblicazione degli stessi e la loro completezza.

L'azione di monitoraggio viene effettuata dal Direttore che verifica periodicamente la pubblicazione degli adempimenti al fine dei necessari correttivi.

Nella sezione di pertinenza, verrà pubblicato anche il presente piano.

Le sezioni del sito sono strutturate in modo da essere sempre più chiare, schematiche e comprensibili, per dare modo di promuovere in maniera più efficace i dati di trasparenza.

La rilevazione dell'effettiva consultazione delle pagine dedicate all'amministrazione trasparente, effettuata tramite google analytics, per il periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2020, mostra 423 sessioni, pari allo 0.17% sul totale del sito (dal numero vanno peraltro scorporati gli accessi interni degli uffici che non sono quantificabili).

Per l'anno 2020 l'Ente ha altresì provveduto alla compilazione del file formato.xml richiesto da Anac per l'accesso dei dati di cui art. 1, comma 32, legge 190/2012, relativamente allo stato di avanzamento dei contratti pubblici, pubblicato al seguente link http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/bandi_e_contratti/avcp/L190.php

La compilazione delle informazioni necessarie alla creazione del file avviene tramite uno strumento informatico (open source), che consente l'aggiornamento, a partire dai dati disponibili dell'anno precedente alla rilevazione, della singola procedura di affidamento.

Internamente, si cerca di implementare, ove possibile, il ricorso a strumenti informatici per assicurare la pubblicazione dei dati. Tale approccio infatti risponde alla necessità di efficienza, consentendo non solo una maggiore tempestività degli adempimenti, ma anche una contrazione delle tempistiche necessarie per la elaborazione dei dati.

Novità in materia di trasparenza è rappresentata dall'inserimento di una ulteriore sezione denominata "Agenda Trasparente", sulla scorta delle indicazioni di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente n. 257 del 01/08/2018, modificato dal D.M. 242 del 25/11/2020.

Al fine di attuare maggiori livelli di trasparenza, è previsto l'obbligo per i decisori pubblici, segnatamente, per quanto riguarda il Parco, il Presidente e il Direttore, di dare evidenza degli incontri tenuti con i portatori di interesse, per tali intendendosi i "rappresentanti di soggetti giuridici, pubblici o privati, anche partecipati dallo Stato, di consorzi, di associazioni di categoria, di associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, di associazioni anche non riconosciute, di fondazioni, di comitati di cittadini, nonché coloro che professionalmente li rappresentano o svolgono nell'interesse di questi funzioni di consulenza". Sono previste specifiche informazioni da pubblicare e tenere aggiornate nelle scadenze indicate. Per ottemperare a tale obbligo è stato attivato un sistema informatico, sviluppato dagli uffici dell'Ente. Una volta comunicato l'incontro con il portatore di interesse da parte del decisore, il sistema è predisposto per raccogliere le informazioni di cui è prevista la pubblicazione e consentire la pubblicazione stessa.

Collegamento con altri strumenti di programmazione, altre iniziative finalizzate alla trasparenza

L'Ente Parco pone la trasparenza come uno degli assi portanti della politica anticorruptiva impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata sugli obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, sono individuate in coerenza con la ratio della legge.

La rilevanza della trasparenza è confermata sia nel bilancio di previsione ove si prevede come piano d'azione "l'attività Informativa rivolta ai portatori di interesse esterni mediante azioni volte a mantenere un adeguato livello di scambio di informazioni tra Parco e utenza esterna"; anche al fine di migliorare la percezione da parte dell'utente e rendere effettiva la pubblicità e la trasparenza, potrà essere prevista l'organizzazione di giornate tematiche dedicate alla trasparenza per favorire non solo la conoscenza ma anche la partecipazione sui programmi e sulle attività del Parco";

Analoghi obiettivi sono diffusamente previsti nel Piano delle performance relativamente allo sviluppo e alla promozione di iniziative di partecipazione volte a favorire una maggiore partecipazione dei portatori di

interesse nelle attività dell'Ente, in specifici settori come quello l'educazione ambientale e del turismo sostenibile.

Emblematico è il processo di adesione del Parco alla Carta Europea del Turismo sostenibile, le cui fasi sono incentrate sull'azione congiunta con gli stakeholder.

L'ente implementa la comunicazione esterna anche attraverso i comunicati stampa che l'Ufficio Stampa del Parco Nazionale dei Monti Sibillini invia periodicamente alle testate giornalistiche, alle riviste specializzate e alle associazioni; mantiene aggiornate le proprie pagine di social network, e dispone di una newsletter.

Più in generale la sezione web dedicata alla comunicazione è tenuta aggiornata con le iniziative di rilievo dell'ente in diversi settori, da quello scientifico e naturalistico, a quello promozionale.

A livello interno, ossia tra uffici, è presente una intranet che raccoglie i principali atti che regolano la vita dell'Ente parco, cosicché gli stessi siano immediatamente fruibili a tutti i dipendenti, in un'ottica, appunto di trasparenza e condivisione.

La trasparenza passa anche per una implementazione dei processi di digitalizzazione dell'Ente.

Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese (art. 12 CAD Codice dell'amministrazione digitale). Il processo di semplificazione passa dunque anche per la digitalizzazione.

A tal fine la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nell'ambito di una strategia che garantisca lo sviluppo del processo di digitalizzazione.

Peraltro, entro la scadenza prevista (23.09.2020), l'Ente ha predisposto e pubblicato la dichiarazione di accessibilità del proprio web (<https://form.agid.gov.it/view/4eda045a-6f53-4b59-ab1b-247a3ae3745b/>), secondo le specifiche dettate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid), nominando previamente il Responsabile per la Transizione alla modalità operativa digitale nella persona del Direttore, accreditatosi anche sull'Indice IPA delle pubbliche amministrazioni.

Entro il 31 marzo verranno resi noti anche gli obiettivi di accessibilità.

2. Trasparenza e accesso civico

Per assicurare l'accesso civico c.d. semplice (i dati che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria) nella Sezione del sito dedicata dell'Amministrazione Trasparente sono pubblicate le informazioni previste dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013. Cittadini e utenti possono rivolgersi per gli aspetti riguardanti tale istituto al RPCT tramite modulo e canali istituzionali di contatto dell'Ente Parco.

Per quanto afferisce l'accesso civico c.d. generalizzato (dati ulteriori, che non rientrano tra quelli di pubblicazione obbligatoria), si valuta l'opportunità, come peraltro indicato anche nel bilancio di previsione, di aggiornare il regolamento degli accessi vigente (documentale), per raccordarlo alla nuova disciplina e alle delucidazioni fornite in merito dal Garante privacy, dall'Anac e Circolari della Funzione Pubblica per la configurabilità di tale istituto, comunque garantendo medio tempore la fruibilità dell'accesso ai dati richiesti.

Si dà atto che nel 2020 non sono pervenute istanze, né di accesso civico semplice, né di accesso civico generalizzato, o comunque riconducibile a tale fattispecie.

3. Trasparenza e tutela dei dati.

Occorre individuare un ragionevole punto di equilibrio e di bilanciamento tra la trasparenza, ormai intesa come accessibilità pressoché totale delle informazioni delle pubbliche amministrazioni e il diritto alla riservatezza dei dati personali, come diritto fondamentale della persona.

Il RPCT è chiamato a vigilare sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e sulla qualità delle informazioni pubblicate, ne rispetto della normativa privacy.

Il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 alle disposizioni del Regolamento UE (GDPR) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» .

In linea con dette indicazioni, l'Ente Parco, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali è tenuto a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative di settore ne preveda l'obbligo di pubblicazione, e che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza e pertinenza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

Il regolamento ha quindi introdotto anche la figura del Responsabile di Protezione dei Dati (o DPO) anche per gli enti pubblici, come professionalità interna oppure esterna. Sui rapporti tra l'RPCT e l'RDP l'Autorità ha fornito specifiche indicazioni e che, per quanto possibile, le due figure non debbano coincidere. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni.

Per questo Ente la figura è incardinata sul RPCT. Tenuto conto, tuttavia, che l'RPD può essere chiamato a svolgere compiti di supporto proprio per lo stesso RPCT (si pensi, a titolo di esempio, alle istanze di accesso civico generalizzato, ove possono esservi profili che involgono le competenze di entrambe le figure) questo Ente intende procedere all'affidamento del servizio a persona fisica o giuridica esterna.

Allegato A - Riepilogo dati di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, per i quali il Direttore è Responsabile della individuazione e pubblicazione dei dati in funzione di RPCT.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (organi di indirizzo politico amministrativo)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Incarichi di collaborazione e consulenza
Personale	Incarichi amministrativi di vertice
	Direttore
	Dirigenti cessati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
	Contrattazione collettiva

	Oiv
	Conto annuale del personale
	Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione
Bandi di concorso	Concorsi aperti/espletati
Performance	Piano della performance
	Relazione sulla performance
	Sistema di misurazione della performance
	Relazione sulla performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento
	Monitoraggio tempi procedurali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organo di indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	
Bilanci	Bilancio preventivo
	Bilancio consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Organismo indipendente di valutazione
	Corte dei conti
Servizi erogati	Indicatore di tempestività dei pagamenti
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali
Altri contenuti prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
	Codice di comportamento del personale
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
	Atti di accertamento delle violazioni
Altri contenuti – accesso civico	Accesso civico
Altri contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	
Agenda trasparente	Incontri con portatori di interesse
Dati ulteriori	Altre informazioni